AANPASSINGEN IN DE HANDLEIDING BOUWCALC T.B.V. VERSIE 5.4

BouwCalc 1 Voorcalculatie (traditioneel begroten)

Inhoudsopgave vervangen
Vervang kaart 0.4 t/m kaart 0.4.3
Verwijder kaart 0.4.3.1 t/m kaart 0.4.3.5

Vervang kaart 0.6
Voeg toe kaart 0.6.3
Voeg toe kaart 0.6.4 t/m kaart 0.6.4.1

Vervang kaart 1.1
Vervang kaart 1.1.1
Vervang kaart 1.1.4
Vervang kaart 1.1.6
Vervang kaart 1.1.9
Vervang kaart 1.1.10
Voeg toe kaart 1.1.11

Vervang kaart 1.2.1.1
Vervang kaart 1.2.1.2
Vervang kaart 1.2.1.3
Vervang kaart 1.2.1.5
Vervang kaart 1.2.2
Vervang kaart 1.2.2.1
Vervang kaart 1.2.2.2
Vervang kaart 1.2.2.3
Vervang kaart 1.2.3.1
Vervang kaart 1.2.4.1
Vervang kaart 1.2.6
Vervang kaart 1.2.7.1
Vervang kaart 1.2.7.3
Vervang kaart 1.2.7.5
Vervang kaart 1.2.8

Vervang kaart 1.4
Verwijder kaart 1.4.1 t/m kaart 1.4.5

Vervang kaart 1.6.1
Vervang kaart 1.6.2
Vervang kaart 1.6.3

AANPASSINGEN IN DE HANDLEIDING BOUWCALC T.B.V. VERSIE 5.4

BouwCalc 1 Voorcalculatie (traditioneel begroten)

Vervang kaart 1.7.1
Vervang kaart 1.7.2

Vervang kaart 2.1.1
Vervang kaart 2.1.2
Vervang kaart 2.2.1 t/m kaart 2.2.4

Voeg toe kaart 4.1.3.4
Vervang kaart 4.1.5
Vervang kaart 4.1.5.6

Vervang kaart 4.6.1
Vervang kaart 4.6.2
Vervang kaart 4.6.3
Vervang kaart 4.7.1
Vervang kaart 4.7.2

Voeg toe kaart 8.5

Vervang kaart 9.6
Vervang kaart 9.6.1
Vervang kaart 9.6.2

BOUWCALC I INHOUDSOPGAVE

0 **Inleiding**

BOUWCALC INHOUDSOPGAVE

1 Begroten

BOUWCALC INHOUDSOPGAVE

1 **Begroten vervolg**

BOUWCALC INHOUDSOPGAVE

2 Archiveren

BOUWCALC INHOUDSOPGAVE

3 **Printen**

BOUWCALC **INHOUDSOPGAVE**

4 Bestandsbeheer

BOUWCALC INHOUDSOPGAVE

4 Bestandsbeheer vervolg

INHOUDSOPGAVE

BOUWCALC INHOUDSOPGAVE

8 Systeeminstellingen

BOUWCALC INHOUDSOPGAVE

9 **Utilities**

0.4 INSTALLATIE VAN BOUWCALC

Inleiding

BouwCalc wordt op de harde schijf geïnstalleerd. Indien meerdere gebruikers gelijktijdig met het programma moeten werken, dan kan men een Lan-module van BouwCalc installeren, waarmee in een netwerkomgeving gewerkt kan worden.

Vereiste schijfruimte

Om het programma te kunnen installeren is minimaal 4 Mb vrije ruimte op de harde schijf nodig.

Het Autoexec.bat en het Config.sys bestand

Alvorens tot installatie over te gaan is het noodzakelijk te controleren of het AUTOEXEC.BAT bestand en het CONFIG.SYS bestand aan een aantal voorwaarden voldoen. Indien dit niet het geval is dienen enige aanpassingen in deze systeembestanden verricht te worden (zie kaart 0.4.1).

Leesadvies

U wilt meer weten over:

- Aanpassingen in het systeem vóór installatie — Ga dan naar *kaart 0.4.1*
- Installatie op de harde schijf — Ga dan naar *kaart 0.4.2*
- Installatie in netwerkomgeving — Ga dan naar *kaart L(dit is de netwerkbijlage)*

0.4.1 AANPASSINGEN IN DOS VOOR INSTALLATIE

Inleiding

Voor de controle en eventueel de aanpassing van de hieronder beschreven bestanden AUTOEXEC.BAT en CONFIG.SYS, dient men over enige kennis van MS-DOS te beschikken. Indien deze kennis niet aanwezig is, raadpleeg dan een systeembeheerder, of neem contact op met de supportafdeling van K.P.D. Automatisering B.V. (Tel. 071 - 17 10 41).

AUTOEXEC.BAT

Het AUTOEXEC.BAT-bestand bevat een verzameling DOS-commando's die iedere keer als de computer wordt opstart wordt uitgevoerd. Ten behoeve van een goede werking van BouwCalc is het aan te raden in het AUTOEXEC.BAT-bestand een pad naar de Root-directory en een pad naar de MS-DOS-directory op te nemen.

CONFIG.SYS

Het CONFIG.SYS-bestand vertelt DOS hoeveel bestanden tegelijkertijd open mogen staan. Het CONFIG.SYS-bestand wordt iedere keer wanneer de computer wordt opgestart in het interne geheugen geladen.
Om BouwCalc te laten werken moet er in het CONFIG.SYS-bestand een regel staan met de tekst FILES=25 (minimaal 20) en BUFFERS=25 (minimaal 20). Het CONFIG.SYS-bestand moet zich in de Root-directory bevinden.

Leesadvies

U wilt meer weten over:

- Installatie op harde schijf — Ga dan naar *kaart 0.4.2*
- Installatie in netwerkomgeving — Ga dan naar *kaart L (dit is de netwerkbijlage)*

0.4.2 INSTALLATIE OP HARDE SCHIJF

Inleiding

BouwCalc is voorzien van een zogeheten installatieprogramma. Het verdient aanbeveling om BouwCalc altijd via dit installatieprogramma te installeren. Indien BouwCalc niet geïnstalleerd wordt via het installatieprogramma zal het in de meeste gevallen niet goed functioneren.

Het aantal diskettes van BouwCalc

Het aantal diskettes waaruit het programma BouwCalc bestaat, hangt af van het formaat van de diskettes en het aantal modules van BouwCalc

3,5" Indien BouwCalc, Module 1, is toegeleverd op (kleine) 3,5" diskettes bestaat het pakket uit 5 diskettes, te weten:

- Programma (a)
- Programma (b)
- Programma (c)
- Programma (d)
- Programma (e)

5,25" Indien BouwCalc is toegeleverd op (grote) 5,25" diskettes bestaat het pakket uit 10 diskettes, te weten:

- Programma (a)
- Programma (b)
- Programma (c)
- Programma (d)
- Programma (e)
- Programma (f)
- Programma (g)
- Programma (h)
- Programma (i)
- Programma (j)

De installatieprocedure die hierna besproken wordt, geldt voor diskettes van 3,5". De installatieprocedure voor 5,25" verloopt op identieke wijze, zij het dat het installatie programma ook om de diskettes tot en met Programma (i) zal vragen.

0.4.2a INSTALLATIE OP HARDE SCHIJF vervolg

Opstarten installatieprogramma BC-INST.EXE

Het installatie programma BC-INST.EXE staat op de 'Programma (a)' diskette van BouwCalc.
Het opstarten van het installatie programma gebeurd via DOS (Disk Operating Systeem). Meestal kan vanuit een keuzemenu naar DOS worden gegaan. Zodra dit gedaan is, verschijnt de zogenaamde 'prompt', meestal aangeduid als:

```
C:\>
```

Plaats nu de diskette 'Programma (a)' in diskettedrive A en type 'A:' achter C:\>, dus zo:

```
C:\>A:
```

Na een druk op de [return]-toets verandert de prompt in:

```
A:\>
```

Hierachter typen we 'BC-INST', dus zo:

```
A:\>BC-INST
```

Na een druk op de [return]-toets wordt het installatie-programma opgestart en verschijnt het volgende beelscherm.

```
              Met dit programma kunt u BouwCalc versie 5.2
                    op uw harde schijf installeren.

Het zal de volgende stappen uitvoeren:

1. Een subdirectory voor BouwCalc aanmaken.
2. De meegeleverde diskettes naar harddisk kopièren.


Het is echter noodzakelijk dat het programma geheel doorlopen wordt,
dus de computer niet uitschakelen gedurende de installatie.



Wilt u verder gaan met de installatie (n/*)
```

Om de installatieprocedure af te breken, moet op 'Nee' gedrukt worden; elke andere toets laat de installatieprocedure verder lopen.

0.4.2b INSTALLATIE OP HARDE SCHIJF vervolg

Harde schijf waar BouwCalc wordt geïnstalleerd

Nadat te kennen is gegeven dat men verder wil gaan met de installatie procedure, vraagt het installatie programma op welke harde schijf BouwCalc geïnstalleerd dient te worden.

```
Geef schijf:    ►C◄                          F10 = EINDE

1    2    3    4    5    6    7    8    9    10EINDE
```

In het invoerveld staat standaard drive 'C' ingevuld. Indien men BouwCalc op een andere drive wil installeren, dient men hier de driveletter van de betreffende harddisk in te typen.

De direcory waarin BouwCalc wordt geïnstalleerd

Nadat de drive is ingegeven waarop BouwCalc geïnstalleerd dient te worden, vraagt het installatie programma naar de directory waarin BouwCalc geïnstalleerd dient te worden.

```
Geef schijf:      C                          F10 = EINDE

Geef directory: ►BC                                        ◄

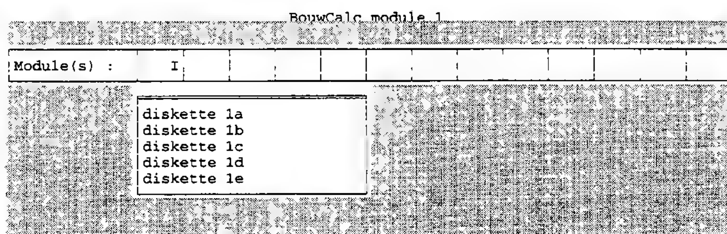
1    2    3    4    5    6    7    8    9    10EINDE
```

Standaard staat reeds als directory-naam 'BC' ingevuld. Het is echter ook mogelijk een andere directory-naam opgeven indien dit gewenst is. Overigens moet men er rekening mee te houden dat een directory-naam binnen MS-DOS niet langer mag zijn dan acht posities.
Behalve een enkele directory-naam kunnen meerdere directory namen worden opgegeven bijvoorbeeld: **PROGS\BC**
Nadat de directory-naam is ingevuld, wordt de keuze bevestigd met de [return]-toets. Als de opgegeven directory nog niet bestaat vraagt het installatie programma of deze directory aangemaakt dient te worden. Indien deze vraag met 'Ja' beantwoordt wordt kan de installatie procedure vervolgd worden. Wanneer deze vraag met 'Nee' wordt beantwoord, kan een andere directory-naam worden opgeven.

0.4.2c INSTALLATIE OP HARDE SCHIJF vervolg

Inlezen van diskettes

Nadat de directory is opgegeven waarin BouwCalc moet worden geïnstalleerd zal het volgende scherm op uw beeldscherm verschijnen:



De diskette 'diskettes 1a' zit reeds in de diskettedrive. Wanneer nu de [return]-toets wordt ingedrukt zal deze diskette worden ingelezen.
Wanneer de 'diskette 1a' diskette is ingelezen, springt de keuzebalk naar 'diskette 1b '. Men dient dan de 'diskette 1a' diskette uit de diskette drive te halen en vervolgens de diskette 'diskette 1b' in de diskette drive te stoppen. Wanneer men vervolgens de [return]-toets indrukt, zal deze diskette worden ingelezen. Herhaal deze handelingen totdat alle diskettes zijn ingelezen.
Na het verwijderen van de laatste diskette uit de drive, kan gekozen worden voor het opstarten van BouwCalc of voor stoppen.
Indien wordt gekozen voor het opstarten van BouwCalc komt men in het printer-installatie-programma terecht. Voor informatie over de bediening van dit programma raadpleeg dan 'Kaart 8.2' van deze handleiding.

Leesadvies

U wilt meer weten over:

- Installeren printer — Ga dan naar *kaart 8.2*
- Aanpassingen in DOS vóór installatie — Ga dan naar *kaart 0.4.1*
- Installatie in netwerkomgeving — Ga dan naar *kaart L(dit is de netwerkbijlage*

0.4.3 INSTELLINGEN IN BC.INI BESTAND

Algemeen

BouwCalc maakt gebruik van een .INI bestand. In dit bestand kunnen een aantal algemene instellingen worden gemaakt. Het bestand (BC.INI) moet in het geval van een netwerkversie in de gebruikersdirectory van iedere gebruiker staan. Staat BC.INI niet in de gebruikersdirectory dan maakt het programma BC.INI zelf aan en vult deze met defaultwaarden. Het ini-bestand is te wijzigen met een DOS editor, bijvoorbeeld EDIT van DOS 5.0 of hoger. Zie hiervoor de DOS handleiding. Het ini-bestand zal echter zelden aangepast hoeven worden.

Opbouw BC.INI

Het INI-file is opgebouwd uit een aantal secties. Sommige programmaonderdelen hebben een eigen sectie, maar er is ook een algemene sectie die voor alle programmaonderdelen geldt. Elke sectie bevat een één of meerdere keywords. Achter het keyword staat de instelling (setting, gescheiden door een '='). Globaal ziet het INI-file er dus als volgt uit:

```
[SECTIE1]
KEYWORD1=SETTING1
KEYWORD2=SETTING2
KEYWORD3=SETTING3
KEYWORD4=SETTING4

[SECTIE2]
KEYWORD5=SETTING5
KEYWORD6=SETTING6
```

Inhoud BC.INI (default)

Het BC.INI bestand heeft de volgende (default) inhoud:

```
[ALGEMEEN]
SCHADUW=J
SCHERMLENGTE=25
MUIS=J
SCROLLBAR=J
SCROLL=J
USFORMAAT=J
INVOER_DRIEHOEK=J
DIGITZER=N
HELPSCHERMEN=N
VOLGNUM_HOOG=J

[BC1]
ACT_VOLGREGELS=N
PAD_MENU=
TARIEFMINUTEN=N
MINUUTTARIEVEN=HI
MENU_EINDEVRAAG=N
```

```
[BESTANDSBEHEER]
ACTIVINDEX=2,3,4,5,6
ELEMENTENINDEX=2,3,4,5,6

[BC7]
EENHEDEN=M1/M2/M3/ST/KG/L /B /H /FC
EENH_COMB_1=M1/M1/M2/ST
EENH_COMB_2=L /B /H /FC
EENH_COMB_3=
EENH_COMB_4=
EENH_COMB_5=
SCHAAL_1:=100
MEET_BEEP-784-880-784
```

0.4.3a INSTELLINGEN IN BC.INI BESTAND vervolg

Sectie [ALGEMEEN]

Deze sectie bevat algemene instellingen die door meerdere programmaonderdelen worden gebruikt.

SCHADUW=	'J' indien diverse kaders een schaduw moeten hebben op de achtergrond. Dit kan het scherm overzichtelijker maken omdat direct te zien is wat het bovenste kader is. 'N' indien geen schaduw gewenst.
SCHERMLENGTE=	'25': Normale scherminstelling. Dient altijd op 25 regels te staan. Andere lengtes worden niet ondersteund.
MUIS=J	'J' indien er een muis op de computer is aangesloten. Indien er geen muis is aangesloten geeft deze instelling geen probleem. Indien het programma niet correct functioneert, maak dan 'N' van de setting. 'N' geen muis.
SCROLLBAR=	'J' dan zal rechts in het kader een scrollbar aanwezig zijn die de positie van de cursor in het complete bestand aangeeft. Tevens is het mogelijk om de cursor te verplaatsen in het bestand door met de muis de scrollbar aan te klikken. 'N' indien geen scrollbar gewenst.
SCROLL=	'J' indien door de begroting heen gescrolled moet kunnen worden. 'N' indien er niet gescrolled moet kunnen worden, maar per pagina door de begroting heen gelopen moet worden.

0.4.3b INSTELLINGEN IN BC.INI BESTAND vervolg

USFORMAAT=	'J' indien getallen in Amerikaans formaat ingevoerd en afgedrukt moeten worden (punt i.p.v. decimale komma). 'N' indien getallen in Nederlands formaat ingevoerd moeten worden.
INVOER_DRIEHOEK=	'J' indien bij het invoeren twee driehoekjes moeten staan om het invoerveld aan te geven : (invoer: ▸ ◂). 'N' om geen invoerdriehoekjes te gebruiken.
DIGITIZER=	'J' indien er een digitizer op de computer is aangesloten. Als er geen digitizer is aangesloten kan deze instelling vertragend werken als een uittrekstaat wordt opgeroepen. Verander de instelling dan in 'N' 'N' indien er geen digitizer op de computer is aangesloten.
HELPSCHERMEN=	'N' deze functionaliteit is nog niet aanwezig.
VOLGNUM_HOOG=	'J' indien er meer dan 26 dezelfde activiteitnummers in een begroting voor kunnen komen (maximaal 255). 'N' als bovenstaande situatie zich nooit voordoet.

Sectie [BC1]

Bevat instellingen voor de basismodule 1

ACT_VOLGREGELS=	'J' als bij een selektie uit het activiteitenbestand alle opeen volgende nummers in de begroting opgenomen moeten worden. Deze instelling heeft ook gevolgen voor de volgorde waarop de begrotingregels geprint worden. 'N' indien alleen de geselekteerde regel in de begroting opgenomen moet worden.
PAD_MENU=	Indien hier een padinstelling staat opgenomen (b.v. C:\BC\MNU\, dan leest het menuprogramma de menuinformatie uit dit opgegeven pad. Menuinformatie wordt gelezen uit bestanden BC?.MNU, waarbij het ?

0.4.3c INSTELLINGEN IN BC.INI BESTAND vervolg

	staat voor de BouwCalc-module. Indien er geen padinstelling wordt ingevuld, worden de bestanden in de BouwCalc directory uitgelezen.
TARIEFMINUTEN=	'**J**' indien de tariefgroep in de begroting ook in minuten uitgedrukt moet worden. Dit heeft wel tot gevolg dat bij het afdrukken van de begroting geen totaaltelling van de manuren gemaakt kan worden. '**N**' als er alleen uren ingevuld worden.
MINUUTTARIEVEN=	Als bovenstaande instelling op '**J**' is ingesteld dan moet hier worden opgegeven welke tariefgroepen in minuten ingevuld gaan worden.
MENU_EINDEVRAAG=	'**J**' als er voor het verlaten van het programma met ESC of met de keuze '**ESC Terug naar DOS**' eerst akkoord moet worden gegeven alvorens het programma daadwerkelijk verlaten wordt.

Sectie [BESTANDSBEHEER]

De instellingen in deze sectie worden in principe alleen gewijzigd tijdens het werken met '**Aanmaken index**' binnen BouwCalc. Het programma slaat de gewijzigde instellingen op.

Sectie [BC4]

KORTINGSPERCENTAGE=	Deze instelling wordt in principe alleen gewijzigd tijdens het werken met 'Invoeren, wijzigen begroting' binnen BouwCalc. Het programma slaat de gewijzigde instellingen op.
CODE_MUTATIEDATUM=	Per materiaalcode wordt automatisch de mutatiedatum bijgehouden. Als de instelling op 'J' wordt gezet kan de mutatiedatum handmatig bijgehouden worden.

0.4.3d INSTELLINGEN IN BC.INI BESTAND vervolg

Sectie [PRINTEN]

PRINTENNAARBESTAND=	Indien men naar een bestand wil printen dient bij KPD een hardwaresleutel te worden aangeschaft. Staat de instelling dan op 'J' dan krijgt men binnen BouwCalc bij de keuze printen naar 'Printer' of 'Beeldscherm' een keuze erbij namelijk: 'Bestand'.
PAD_PRINTBESTAND=	Als er van de bovenstaande optie gebruik kan worden gemaakt, kan hier het default pad met de bestandsnaam worden ingevuld.
PRINTENZONDERKOP=	'J' als het kopje dat op iedere pagina wordt afgedrukt, weggelaten moet worden. Werkt alleen met bovengenoende hardwaresleutel en alleen in het printen binnen BouwCalc V (elementenbegroting).
PRINTENZONDERTOT=	'J' als er geen subtotalen en totalen moeten worden afgedrukt. Werkt alleen met bovengenoende hardwaresleutel en alleen in het printen binnen BouwCalc V (elementenbegroting).
GEEN_VOLGNULLEN=	Hoofdstuk- en paragraaf-activiteiten, hebben als het goed is allemaal volgnullen in de codering. (B.v. 050000000000.) Indien men een uitdraai maakt van een begroting, wordt in principe de gehele codering van zo'n activiteit afgedrukt. De mogelijkheid bestaat om de volgnullen niet af te laten drukken. Met onderstaande instelling kan worden aangegeven welk type activiteiten dit van toepassing is.
INDEX_VOLGNULLEN=	Indien bovenstaande instelling op 'J' staat, dan kunnen hiermee lengtes voor de activiteiten worden ingesteld waarop deze optie van toepassing is. Wil men van hoofdstuk-activiteiten geen volgnullen afdrukken, dan moet de indexlengte 2 worden opgenomen. (2 omdat de eerste twee posities van een activiteitcode voor het hoofdstuknummer staat.) Indien men van paragrafen geen volgnullen wil afdrukken, dan moet de indexlengte 4 worden

0.4.3e INSTELLINGEN IN BC.INI BESTAND vervolg

opgenomen. Alle waarden dienen te worden gescheiden door een comma.

TOTALESOM_EXCL_98EN99=
In het onderdeel 'Printen (elementen-) begroting' worden aan het einde van de begroting de totalen afgedrukt. Deze totalen zijn inclusief hoofdstuk 98 (stelposten) en 99 (bijkomende kosten). Indien deze optie aan staat dan worden de totalen van hoofdstuk 98 en 99, mits gebruikt, nog apart gespecificeerd.

Sectie [PRINT_TEKST]

Bevat instellingen voor het onderdeel 'Printen (elementen-) begroting'. In dit onderdeel worden in de uitdraai een aantal teksten afgedrukt. Voor de meeste teksten kunnen alternatieve teksten worden ingesteld. Standaard staat bij iedere instelling dezelfde tekst in beide kolommen. Wil men voor een bepaalde tekst een andere, dan kunnen onderstaande teksten gewijzigd worden:

OVERZICHT NIVEAU:
TOTALEN PER SORTEERCODE NIVEAU:
TOTALEN PER HOOFDSTUK NIVEAU:
ONDERBOUWINGEN NIVEAU:
HOOFDSTUK
TOTAAL
SUBTOTAAL
TOTALE SOM VAN DE BEGROTING
REST BEGROTING NIVEAU:
REST BEGROTING ONDERBOUWINGEN NIVEAU:
TOTALE SOM EXCL. 98 EN 99

0.4.3f INSTELLINGEN IN BC.INI BESTAND vervolg

Sectie [BC5]

Bevat instellingen voor module 5 elementenbegroting.

REKEN=J — Tijdens het invoeren van een elementenbegroting, wordt er indien nodig steeds berekeningen uitgevoerd. Dit doorrekenen van elementprijzen kan tijdelijk worden uitgezet, zodat er wat tijdwinst behaald kan worden. De optie is tevens vanuit het programmaonderdeel 'Invoeren, wijzigen (elementen-) begroting' in te stellen.

TYPE_NORMAAL= — In de elementenbegroting wordt er gebruik gemaakt van een aantal koppeling types. Dit is extra informatie bij een koppelingsaantal. Aan de hand van deze gegevens worden de werkelijke aantallen van de activiteiten bepaald. De types waarmee men niet wil werken kunnen ook worden gedeactiveerd, zodat deze ook niet door de gebruiker worden ingegeven.

TYPE_VAST= — Zie TYPE_NORMAAL
TYPE_RECIPROKE= — Zie TYPE_NORMAAL

TOT_BEDRAGEN= — In het onderdeel 'Invoeren, wijzigen (elementen-) begroting' worden van ieder element eenheidsprijzen afgedrukt. Indien men deze op 'J' instelt, worden niet eenheidsprijzen maar de totalen van een element afgedrukt. Deze optie is ook binnen het programmaonderdeel zelf in te stellen.

VOL_OMSCHRIJVING= — Een elementomschrijving kan uit meerdere regels bestaand. Daar in de onderbouwing van een element op het scherm alleen de eerste regel wordt getoond, kan het handig zijn dat toch de gehele omschrijving zichtbaar wordt. Indien men deze instelling op 'J' zet, dan loopt er boven aan het scherm de volledige omschrijving mee van het element waarop de cursorbalk is gesitueerd. Deze optie is tevens in te stellen in het programmaonderdeel zelf.

0.4.3g INSTELLINGEN IN BC.INI BESTAND vervolg

Sectie [MENU-100]

Bevat instellingen voor het onderdeel 'Invoeren, wijzigen begroting' op niveau activiteiten.

HOOFDSTUK_MEELOPEN= In de tweede kolom op het scherm worden de omschrijvingen afgedrukt van iedere begrotingsregel. Indien men met de cursorbalk op een bepaalde regel staat, dan wordt de hoofdstukomschrijving van deze regel in de kolomaanduiding afgedrukt. Indien deze instelling op 'N' wordt gesteld, staat boven de kolom als kolomaanduiding de tekst 'OMSCHRIJVING'.

ONDERAANNEMING_HIGH= De kolommen van de kostensoorten die op onderaanneming staan worden in een afwijkende kleur afgedrukt. Indien men dit niet wenst, moet de instelling op 'N' worden gezet.

TOTAALBLOK_MEELOPEN= Van de begrotingsregel waar men met de cursorbalk op staat, worden de wegingsfactoren, tariefgroep en totalen afgedrukt. Is dit niet noodzakelijk, dan kan dit worden uitgeschakeld door de optie op 'N' te zetten. Dit kan tijdwinst opleveren bij het door de begroting lopen met de cursortoetsen.

AUTO_NUMMER= Tijdens het toevoegen van de begroting, kan het handig zijn om de nummering de begrotingsregels automatisch te laten plaats vinden. Indien dit gewenst is, dan dient de instelling op 'J' te worden gezet. Deze optie is tevens in te stellen vanuit het programmaonderdeel zelf.

AUTO_OPHOOG=100 Indien van de bovenstaande optie gebruik gemaakt wordt, kan men met deze instelling aangeven met welke stappen de activiteitcode moet worden opgenummerd.

0.4.3h INSTELLINGEN IN BC.INI BESTAND vervolg

Sectie [VOORBLAD]

Instelling over het algemeen blad gedeelte.

VOORBLAD_BREED= In het onderdeel 'Invoeren, wijzigen algemeen blad' kunnen algemene gegevens worden ingevoerd bij de begroting. Deze tekst is standaard 80 breed. Indien men de instelling op 'J' instelt dan wordt de breedte van dit vrije tekst gedeelte 132.

Sectie [BC6]

Bevat instellingen voor module 6 projektbewaking.

USFORMAAT= Bij het onderdeel 'Inlezen stand werkenadministratie' wordt een ascii-bestand ingelezen van een boekhoudpakket Hierin kunnen punten en comma's gebruikt zijn als decimaalteken. Indien er punten zijn gebruikt dient de instelling op 'J' te staan anders op 'N'.

MAAL_MIN_1= Bij bovengenoemd bestand kan het zo zijn, dat of de kosten of de opbrengsten worden overgezet. Het is de bedoeling dat in het bestand de kosten worden opgenomen (positieve bedragen). Indien toch de opbrengsten worden overgezet kan men de bedragen alvorens ze worden overgezet met -1 laten vermenigvuldigen, zodat dit toch positieve bedragen oplevert.

0.4.3i INSTELLINGEN IN BC.INI BESTAND vervolg

Sectie [BC7]

EENHEDEN=	Deze instelling mag NIET gewijzigd worden. De eenheden achter = hebben betrekking op de gebruikte eenheden bij het maken van een uittrekstaat.

Van de bovenstaande eenheden kunnen naar eigen inzicht vijf verschillende combinaties worden gemaakt. De gemaakte instelling zal binnen het maken van een uittrekstaat met functietoets F4-EENH gekozen kunnen worden. De eerste combinatie zal als standaard worden gehanteerd.

EENH_COMB_1=	bijvoorbeeld: M1/M1/M2/ST (standaard)
EENH_COMB_2=	bijvoorbeeld: L /B /H /FC (enz.)
MEET_BEEP=	Indien er een digitizer wordt gebruikt als invoerapparaat voor de uittrekstaten, dan wordt er bij elke meting een pieptoon gegenereerd. Deze pieptoon is aan te passen door bij deze instelling andere waarden in te geven. De waarden moeten binnen het bereik liggen van 37 tot 32767. Echter de maximale waarde die nog te horen is, is ± 17000.

De overige instellingen in sectie '[BC7]' worden tijdens het werken met BouwCalc ingesteld.

0.4.3j INSTELLINGEN IN BC.INI BESTAND vervolg

Sectie [BC11]

Bevat instellingen voor module 11 onderhoudsplanning.

DOORVERMENIGVULDIGEN=N	Het aantal van elke handeling is onafhankelijk van het aantal van onderdelen. Indien men de instelling op 'J' zet dan worden de aantallen van de handelingen vermenigvuldigd met die van de onderdelen.
NULLENPRINTEN=	Indien kosten 0 zijn, dan wordt er niks afgedrukt, i.p.v. 0,00. Mocht men dit wel willen hebben in de uitdraai, dan dient de instelling op 'J' te worden gezet.

Sectie [BC11TEKST]

Bevat instellingen voor module 11 onderhoudsplanning.

De handelingen van een onderhoudsplanning kunnen maximaal 10 regels tekst bevatten. Deze tien regels kunnen naar eigen inzicht in maximaal vier tekstblokken worden verdeeld. Elk tekstblok kent een omschrijving en een aantal regels. Standaard heeft men de beschikking over één tekstblok van 10 regels lang
TEKSTNAAM1=Omschrijving
TEKSTREGELS1=10
TEKSTNAAM2=
TEKSTREGELS2=0
TEKSTNAAM3=
TEKSTREGELS3=0
TEKSTNAAM4=
TEKSTREGELS4=0

0.6 ALGEMENE BEDIENING VAN BOUWCALC

Inleiding

BouwCalc kent twee bedieningsniveaus: op het hoogste niveaus geschiedt de bediening m.b.v. de keuzemenu's. Op de lagere niveaus wordt BouwCalc bediend m.b.v. de functietoetsen F1 t/m F10. Deze functietoetsen zijn ofwel bovenaan het toetsenbord terug te vinden of op de oudere types toetsenborden in een functietoetsenblok aan de linkerkant van het toetsenbord. Binnen specifieke programmaonderdelen zullen aan bepaalde functietoetsen steeds andere functies zijn toegekend. Een aantal functietoetsen zal in vrijwel alle programma-onderdelen dezelfde functie hebben. Deze laatste functietoetsen worden op *kaart 0.6.2* van deze handleiding besproken.

Leesadvies

U wilt meer weten over:

- De bediening van de keuzemenu's — Ga dan naar *kaart 0.6.1*
- De algemene functietoetsen — Ga dan naar *kaart 0.6.2*
- Besturing met de muis — Ga dan naar *kaart 0.6.3*
- De tekstverwerker — Ga dan naar *kaart 0.6.4*

0.6.3 BESTURING MET DE MUIS

Algemeen

Binnen BouwCalc is het mogelijk de muis te gebruiken. Uw muis dient Microsoft compatible te zijn. Bijna alle muizen zijn dit.

Over het algemeen komt de linker muisknop overeen met [Enter], de rechter met [Esc].

Verplaatsen door het bestand

- Een pagina terug in bestand: plaats de muiscursor op [F1]-[TERUG] in de functietoetsenbalk en druk de linker muisknop in.
- Een pagina verder in bestand:plaats de muiscursor op [F2]-[VERDER] in de functietoetsenbalk en druk de linker muisknop in.
- Cursorbalk verplaatsen: plaats de muiscursor op de gewenste plaats en druk de linker muisknop in.
- Snel terugscrollen door bestand: plaats de muiscursor op de bovenste lijn van het kader en druk de linker muisknop in.
- Snel verderscrollen door bestand: plaats de muiscursor op de onderste lijn van het kader en druk de linker muisknop in.
- Direct verplaatsen naar een gedeelte in het bestand: plaats de muiscursor in de scrollbar (balk aan rechterkant van het kader) en druk de linker muisknop in:
  -bovenin scrollbar: naar begin bestand
  -onderin scrollbar: naar einde bestand
  -overige plaatsen scrollbar: naar betreffende gedeelte bestand

Functietoetsen

- Functietoets activeren: plaats de muiscursor op betreffende functie in de functietoetsenbalk en druk de linker muisknop in.

0.6.4 DE TEKSTVERWERKER

Tekstverwerking binnen BouwCalc

BouwCalc heeft de mogelijkheid om met een tekstverwerker tekstblokken van meerdere regels in te voeren en te bewerken. Deze tekstverwerker wordt gebruikt bij het wijzigen van het algemeen blad, bij het wijzigen van een elementenomschrijving (optie BCV) en bij maken van een begrotingslayout (optie BCV). Tekstblokken kunnen worden gekopieerd en gewist. Daarnaast kan de tekst worden opgemaakt met tabulatorstops. Blokken tekst kunnen met de blokfunctie [F9]-[BLKAAN] worden bewaard en vervolgens in een andere tekst worden opgeroepen.

Toevoegen van tekst in de omschrijving

Standaard staat de tekstverwerker in de 'insert-mode'. Bij het intypen van tekst wordt de achterliggende achterliggende tekst automatisch opgeschoven. Om tekst te kunnen overschrijven moet de [ins]-toets worden gebruikt.

Cursorbewegingen binnen de omschrijving

Met de volgende toetsen of toetscombinaties kan de cursor worden verplaatst door de tekst.

■	[→]/[←]	beweeg cursor één positie naar rechts/links
■	[↑]/[↓]	beweeg cursor één regel omhoog/omlaag
■	[Ctrl] + [→]	spring naar het volgende woord
■	[Ctrl] + [←]	spring naar het voorgaande woord
■	[Home]	spring naar het begin van de regel
■	[End]	spring naar het einde van de regel
■	[F2]-[VERDER]	blader één scherm verder
■	[F1]-[TERUG]	blader één scherm terug

0.6.4a DE TEKSTVERWERKER vervolg

Het wissen van tekst in de omschrijving

Men kan op meerdere manieren tekst wissen:

- DEL — wis de letter waarop de cursor staat
- ←Backspace — wis de letter links naast de cursor
- Ctrl + L — wis de tekst op de regel waarop de cursor staat vanaf de cursorpositie tot het einde van de regel
- F5-WISSEN — verwijder de regel waarop de cursor staat
- F9-BLKAAN — wissen van een blok, zie *kaart 0.6.4.1*

Tekst opmaak

BouwCalc heeft de mogelijkheid om binnen de omschrijving van elementen teksten te bewerken. De tekst kan worden opgemaakt met tabulatorstops. De tekst wordt niet automatisch uitgelijnd. De tekst is door de gebruiker uit te lijnen door met de cursor op de positie te gaan staan waaronder de tekst uitgelijnd moet worden de tekst is uit te lijnen door op de gekozen positie op F7-OPMAAK te drukken

In het onderstaande voorbeeld staat de cursor op regel 1 positie 11. Vervolgens is F7-OPMAAK ingedrukt. De tekst onder de cursor wordt hiermee uitgelijnd.

```
                                                1  11
Jaarlijks onderhoud en service aan de gasgestookte
          CV-ketel. Het reinigen van de ketel en
          schoorsteenkanaal, het controleren van
          pompen en afsluitingen, het opnieuw
          afstellen van de installatie, etc.
          Onderhoud, service en reparaties zoals
          in het contract is vastgelegd.
```

0.6.4.1 BLOKFUNCTIE TEKSTVERWERKER

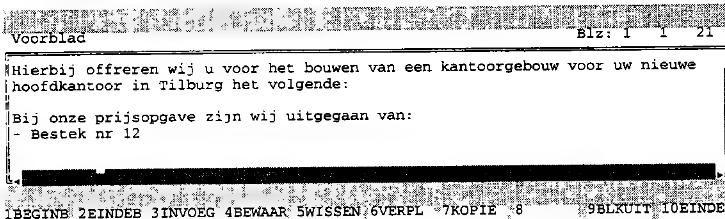
Algemeen

BouwCalc kent een blokfunctie om in één keer stukken tekst te bewaren, terug te roepen, te wissen, te verplaatsen of te kopieren. Een blokfunctie maakt het mogelijk om snel grote stukken tekst te manipuleren.

Blokfunctie tekstverwerker

Toets [F9]-[BLKAAN] om de blokfunctie te activeren. Selekteer met de cursor-toetsen de begin positie van het blok en druk op [F1]-[BEGINB]. Selekteer vervolgens de eind positie van het blok en druk op [F2]-[EINDEB].

Met [F9]-[BLKUIT] worden de selekties ongedaan gemaakt. Met [Esc] worden de wijzigingen in de omschrijving niet opgeslagen.



Met de blokfunctie kunnen de volgende handelingen worden verricht:

[F3]-[INVOEG]	tekstblok invoegen
[F4]-[BEWAAR]	tekstblok wegschrijven
[F5]-[WISSEN]	tekstblok wissen
[F6]-[VERPL]	tekstblok verplaatsen
[F7]-[KOPIE]	tekstblok kopiëren
[F9]-[BLKUIT]	ongedaan maken selekties
[F9]-[BLKUIT]	uitschakelen blokfunctie

0.6.4.1a BLOKFUNCTIE TEKSTVERWERKER vervolg

Tekstblok invoegen F3-INVOEG

Tekst blokken die met F4-BEWAAR opgeslagen zijn, zijn op te roepen met de F3-INVOEG functie. In andere omschrijvingen zijn deze blokken eveneens op te roepen.

```
Kies TekstBestand

BETON.TXT
HOUT.TXT
```

Selekteer de te wijzigen omschrijving. Ga met behulp van de cursor-toetsen naar de gewenste positie waar het tekstblok opgeroepen moet worden en druk op F3-INVOEG. Een scherm met eerder weggeschreven blokken verschijnt op het beeldscherm. Met behulp van de cursor-toetsen en return is de in te lezen tekst te selekteren. De tekst wordt achter de cursor-positie ingevoegd. Met F8-ACCEPT worden de wijzigingen in de omschrijving opgeslagen.

Tekstblokken bewaren F4-BEWAAR

Tekstblokken kunnen worden opgeslagen. Deze tekstblokken zijn later met de F3-INVOEG functie op te roepen, in dezelfde of een andere omschrijving. Markeer het tekstblok en toets vervolgens F4-BEWAAR. Voer de naam van het tekstblok in en druk op return. Het blok is nu weggeschreven.

Wissen blok F5-WISSEN

Blokken tekst kunnen in één keer worden gewist. Selekteer een blok. Om het blok te wissen toets F5-WISSEN. Het blok wordt zonder verdere melding gewist. Met Esc is deze verwijdering ongedaan te maken. Met F8-ACCEPT wordt de omschrijving gewijzigd weggeschreven.

0.6.4.1b BLOKFUNCTIE TEKSTVERWERKER vervolg

Verplaatsen blok F6-VERPL

Tekst blokken kunnen verplaatst worden. Markeer het blok wat verplaatst moet worden. Selekteer met de cursor-toetsen de eerste positie waarnaar het blok verplaatst moet worden. Toets F6-VERPL om het blok te verplaatsen.

Kopiëren blok F7-KOPIE

Tekst blokken kunnen worden gekopieerd. Markeer het blok wat gekopieerd moet worden. Selekteer met de cursor-toetsen de eerste positie waarnaar het blok gekopieerd moet worden. Toets F7-KOPIE om het blok te kopiëren.

1.1 AANMAKEN, SELEKTEREN, WISSEN, HERNOEMEN BEGROTING

Menukeuzes

■ Selekteer in het hoofdmenu:	**110**	**Maken, wijzigen begroting**
■ Selekteer in het submenu:	**111**	**Aanmaken, selekteren, wissen begroting**

Algemeen

Bij het maken van een nieuwe begroting moeten er eerst lege bestanden worden aangelegd. Dit heet aanmaken. Bestaande begrotingen kunnen in het overzicht worden geselekteerd om mee verder te werken, te wissen of er een andere naam aan te geven.

Leesadvies

U wilt meer weten over:

■ Aanmaken nieuwe begroting	Ga dan naar *kaart 1.1.1*
■ Selekteren begroting	Ga dan naar *kaart 1.1.2*
■ Wissen één begroting	Ga dan naar *kaart 1.1.3*
■ Wissen meerdere begrotingen	Ga dan naar *kaart 1.1.4*
■ Hernoemen begroting	Ga dan naar *kaart 1.1.5*
■ Kopiëren/verplaatsen complete begroting binnen huidige begrotingsdirectory	Ga dan naar *kaart 1.1.6*
■ Kopiëren/verplaatsen complete begroting naar andere begrotingsdirectory	Ga dan naar *kaart 1.1.7*
■ Bekijken padinstellingen begrotingspad	Ga dan naar *kaart 1.1.8*
■ Selekteren interne/externe staart begroting	Ga dan naar *kaart 1.1.9*
■ Totaliseren begroting	Ga dan naar *kaart 1.1.10*
■ Extra informatie bij de begroting	Ga dan naar *kaart 1.1.11*

1.1.1 AANMAKEN NIEUWE BEGROTING

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **110 Maken, wijzigen begroting**
- Selekteer in het submenu: **111 Aanmaken, selekteren, wissen begroting**

Inleiding

Voordat een nieuwe begroting gemaakt kan worden, zullen door BouwCalc eerst een aantal lege begrotingsbestanden moeten worden aangemaakt, waarin de begrotingsgegevens komen te staan.

Aanmaken van een nieuwe begroting in het kort

- Overzicht begrotingen op harde schijf
- Selekteer met de cursor-toetsen een lege regel
- De toets [F6]-[NIEUW] licht op, waarna deze ingedrukt moet worden
- Type de naam van de begroting (maximaal 30 posities) plus [return]
- Na het aanmaken van begrotingsbestanden kan met [F10]-[EINDE] worden teruggekeerd naar het submenu

KAART 1.1.1a

Begroten
Aanmaken nieuwe begroting

1.1.1a AANMAKEN NIEUWE BEGROTING vervolg

Overzicht begrotingen op harde schijf

Nadat u de menukeuzes gemaakt heeft, verschijnt onderstaand overzicht op het beeldscherm. Ter illustratie zijn alvast enkele begrotingen op de harde schijf gezet.

```
Huidige begroting nr. 7 : Kantoor PNEM

 01 12 woningen Rooyakkers              12 42 woningen 's-Hertogenbosch
 02 Plan Tilburg 41 woningen            13 ..............................
 03 Bungalow de heer Groen              14 ..............................
 04 62 woningen Waalwijk                15 ..............................
 05 Groot onderhoud Ringbaan West       16 ..............................
 06 Kantoorgebouw Interpolis            17 ..............................
 07 Kantoor PMEN                        18 ..............................
 08 Renovatie Molenhoek Breda           19 ..............................
 09 ..............................      20 ..............................
 10 ..............................      21 ..............................
 11 ..............................      22 Woningen ABC Groningen

 Huidige begrotingspad: C:\BC\BEGR\
 [INTERNE] staart      : Intern.......................
 [EXTERNE] staart      : Extern.......................

1      2VERDER 3WIJZIG 4KOPIE 5WISSEN 6SOM   7STAART 8PADEN 9BLKAAN 10EINDE
```

1.1.4 WISSEN MEERDERE BEGROTINGEN IN ÉÉN KEER

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **110 Maken, wijzigen begroting**
- Selekteer in het submenu: **111 Aanmaken, selekteren, wissen begroting**

Algemeen

Het wissen van meerdere begrotingen in één keer gebeurt met behulp van de blokfunctie.

Wissen meerdere begrotingen in één keer

- Toets [F9]-[BLKAAN] in het overzicht begrotingen
- Selekteer met de cursor-toetsen en [return] de begrotingen (■ geeft de selektie aan)
- Toets [F5]-[BLKWIS]
- Het programma vraagt vervolgens of wissen akkoord is. Standaard is 'Nee' geselekteerd
- Selekteer 'Ja' om de begrotingen te wissen
- Na het wissen, verschijnt het overzicht van de begrotingen terug op het scherm
- Met [F10]-[EINDE] of [Esc] keert men terug in het submenu

KAART 1.1.4a

Begroten
Wissen meerdere begrotingen in één keer

1.1.4a WISSEN MEERDERE BEGROTINGEN IN ÉÉN KEER vervolg

Wissen meerdere begrotingen met behulp van de bloktoets F9-BLKAAN

Het wissen van meerdere begrotingen in één keer gebeurt met behulp van de blokfunctie. Na het activeren van F9-BLKAAN kunnen, met behulp van de cursortoetsen en return, de te wissen begrotingen worden geselekteerd. De te wissen begrotingen zijn te herkennen aan een '■' voor de begroting. De selektie is ongedaan te maken met behulp van de toets F9-BLKUIT. Deze toets verschijnt onderaan het overzicht na het activeren van F9-BLKAAN.

```
Huidige begroting nr. 7 : Kantoor PNEM

  01 12 woningen Rooyakkers            | 12 42 woningen 's-Hertogenbosch
 ■02 Plan Tilburg 41 woningen          | 13 ...........................
 ■03 Bungalow de h
 ■04 62 woningen W|  Geselekteerde begrotingen wissen ?
 ■05 Groot onderho|
 ■06 Kantoorgebouw|
  07 Kantoor PNEM |           Ja
  08 Renovatie Mol|           Nee
  09 .............
  10 .............
  11 ............................    22 Woningen ABC Groningen

 Huidige begrotingspad: C:\BC\BEGR\
 [INTERNE] staart      : Intern.......................
 [EXTERNE] staart      : Extern.......................
```

De keuze om te wissen kan met behulp van de cursortoetsen en return of door het ingeven van de vetgedrukte letter worden gemaakt.

1.1.6 KOPIËREN/VERPLAATSEN BINNEN EEN BEGROTINGS-DIRECTORY

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **110 Maken, wijzigen begroting**
- Selekteer in het submenu: **111 Aanmaken, selekteren, wissen begroting**

Algemeen

Op deze instructiekaart is de werkwijze beschreven om een complete begroting binnen de huidige begrotingsdirectory te verplaatsen/te kopiëren.

Kopiëren/verplaatsen binnen een begrotingsdirectory

- Selekteer met de cursor-toetsen een begroting
- Activeer [F4]-[KOPIE]
- Geef met de cursor-toetsen aan of de begroting gekopieerd/verplaatst moet worden en bevestig de keuze met [return]
- Selekteer met de cursor-toetsen en [return] het huidige pad
- Met behulp van [F3]-[KIJK] zijn de padinstellingen te controleren
- Geef aan naar welke begroting gekopieerd /verplaatst moet worden en geef een [return]
- De begroting wordt gekopieerd/verplaatst. Dit wordt aangegeven op de monitor
- Het overzicht keert terug, na kopiëren/verplaatsen
- Met [F10]-[EINDE] keert men terug naar het submenu

Selekteer met de cursor-toetsen een begroting

Bepaal welke begroting uit het overzicht u wilt kopiëren en selekteer deze met behulp van de cursortoetsen.

1.1.6a KOPIËREN/VERPLAATSEN BINNEN EEN BEGROTINGS-DIRECTORY vervolg

Activeer [F4]-[KOPIE]

Om te kunnen kopiëren, drukt men de functietoets [F4]-[KOPIE] in, waarna de volgende vraag verschijnt:

```
Huidige begroting nr. 7 : Kantoor PNEM

 01 12 woningen Rooyakkers          | 12 42 woningen 's-Hertogenbosch
 02 Plan Tilburg 41 woningen        | 13 ..........................
 03 Bungalow de heer                  ..........................
 04 62 woningen Waalw   Selekteer bewerking   ..........................
 05 Groot onderhoud R                 ..........................
 06 Kantoorgebouw Int                 ..........................
 07 Kantoor PNEM      Kopieren begroting      ..........................
 08 Renovatie Molenho Verplaatsen begroting   ..........................
 09 ..............                    ..........................
 10 ..............                    ..........................
 11 ...........................     | 22 Woningen ABC Groningen

 Huidige begrotingspad: C:\BC\BEGR\
 [INTERNE] staart      : Intern.......................
 [EXTERNE] staart      : Extern.......................
```

Geef met de cursor-toetsen en [return] aan, waarheen gekopieerd/verplaatst moet worden

Het programma wil weten naar welke plaats de begroting moet worden gekopieerd c.q. verplaatst (zie *kaart 1.1.6b*). Het selekteren van een pad gebeurt met behulp van de cursor-toetsen en [return]. Met behulp van [F3]-[KIJK] is te controleren of de gekozen padinstelling de juiste is. Het is echter alleen mogelijk naar een lege regel of lege begroting in het overzicht te kopiëren/verplaatsen.

1.1.6b KOPIËREN/VERPLAATSEN BINNEN EEN BEGROTINGS-DIRECTORY vervolg

```
Huidige begroting nr. 7 : Kantoor PNEM

Selekteer pad waar NAAR te kopiëren
[ C:\BC\BEGR\ ]

01 Archidat BC V versie 5.3        13 ..........................
02 Archidat BC V versie 5.2        14 ..........................
03 ..........................      15 ..........................
04 ..........................      16 ..........................
05 ..........................      17 ..........................
06 ..........................      18 ..........................
07 ..........................      19 ..........................
08 ..........................      20 ..........................
09 ..........................      21 ..........................
10 ..........................      22 ..........................
11 ..........................      23 ..........................
12 ..........................      24 ..........................

1    2VERDER 3KIJK  4    5    6    7    8    9    10EINDE
```

Controle padinstelling met behulp van F3-KIJK

Het is mogelijk om de gekozen padinstelling met behulp van F3-KIJK te controleren. Door F3-TERUG of Esc te selekteren kan men terugkeren naar het overzicht van de begrotingen.

```
Huidige begroting nr. 7 : Kantoor PNEM

Padinstelling nr. 1: Archidat BC V versie 5.3

Basispad              : C:\BC\BASIS\
Begrotingspad         : C:\BC\BEGR\
Archiefpad            : A:\
Nacalculatiepad       : C:\BC\NACALC\
Projektbewakingpad    : C:\BC\PROJ\
Meetstaatpad          : C:\BC\MEET\
Archiefbestekpad      : C:\BB2\BESTEK\
Planningpad           : C:\BC\PLAN\
Onderhoudprojektpad   : C:\BC\ONDPROJ\
Onderhoudbasispad     : C:\BC\ONDBASIS\

12 ..........................      24 ..........................

1    2    3TERUG  4    5    6    7    8    9    10EINDE
```

1.1.6c KOPIËREN/VERPLAATSEN BINNEN EEN BEGROTINGS-DIRECTORY vervolg

Overzicht geselekteerd begrotingspad

Op het beeldscherm verschijnt onderstaand overzicht. In dit overzicht is aan te geven naar welk vrij begrotingsnummer de geselekteerde begroting gekopieerd moet worden.

```
Huidige begroting nr. 7 : Kantoor PNEM

            Selekteer plaats waar NAAR te kopiëren

 01 12 woningen Rooyakkers              | 14 ..............................
 02 Plan Tilburg 41 woningen            | 15 ..............................
 03 Bungalow de heer Groen              | 16 ..............................
 04 62 woningen Waalwijk                | 17 ..............................
 05 Groot onderhoud Ringbaan West       | 18 ..............................
 06 Kantoorgebouw Interpolis            | 19 ..............................
 07 Kantoor PNEM                        | 20 ..............................
 08 Renovatie Molenhoek Breda           | 21 ..............................
 09 ............................        | 22 Woningen ABC Groningen
 10 ............................        | 23 ..............................
 11 ............................        | 24 ..............................
 12 42 woningen 's-Hertogenbosch        | 25 ..............................
 13 ............................        | 26 ..............................

1        2VERDER 3SELEKT 4     5     6     7     8     9     10EINDE
```

1.1.9 SELEKTEREN INTERNE/EXTERNE STAARTBLAD

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **110 Maken, wijzigen begroting**
- Selekteer in het submenu: **111 Aanmaken, selekteren, wissen begroting**

Algemeen

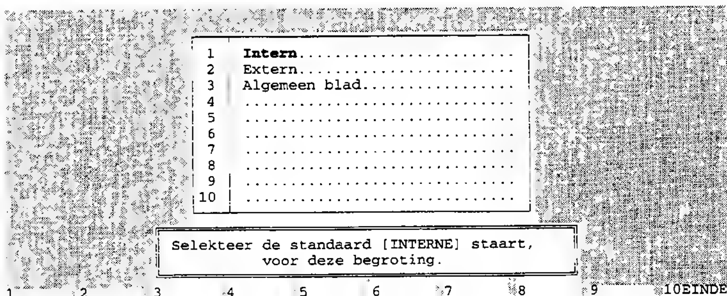
Door middel van deze keuze kan aan een begroting een staartblad met vooraf gedefinieërde toeslagen worden toegekend. Er kunnen aparte eindbladen worden geselekteerd voor zowel intern gebruik als voor extern gebruik naar de opdrachtgever toe.

Selekteren intern/extern staartblad

- Selekteer met de cursor-toetsen de gewenste begroting
- Activeer [F7]-[STAART]
- Selekteer met de cursor-toetsen de gewenste interne staart plus [return]
- Met behulp van [Esc] keert men terug naar de interne staart
- Selekteer met de cursor-toetsen de gewenste externe staart plus [return]
- Het overzicht begrotingen keert automatisch weer terug op het scherm
- Met [F10]-[EINDE] keert men terug naar het submenu

Selekteren interne/externe staart

Na [F7]-[STAART] te hebben ingedrukt, verschijnt onderstaand overzicht in beeld. Met behulp van de cursor-toetsen en [return] selekteert men eerst de interne staart, en vervolgens de externe staart van de begroting.



1.1.9a SELEKTEREN INTERNE/EXTERNE STAART BEGROTING

vervolg

Leesadvies

U wilt meer weten over:

- Invoeren, wijzigen staartblad-layout — Ga dan naar *kaart 4.4*

1.1.10 TOTALISEREN BEGROTING

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **110 Maken, wijzigen begroting**
- Selekteer in het submenu: **111 Aanmaken, selekteren, wissen begroting**

Algemeen

In het begrotingsoverzicht is het mogelijk de totalen van een begroting en de staartkosten op te vragen. Met [F6]-[SOM] in het begrotingsoverzicht wordt de begroting getotaliseerd. Als het totaaloverzicht op het beeldscherm staat, kan met behulp van [F8]-[HFDSTK] het hoofdstuk 'totaaloverzicht' op worden gevraagd. Met behulp van [F7]-[TERUG] keert men terug naar het begrotingsoverzicht.
Op hoofdstukniveau kan met behulp van [F8]-[TOTAAL] teruggekeerd worden naar het totaaloverzicht van de kosten. Met de toets [F9]-[PARGRF] is het mogelijk om een overzicht van de totalen per paragraaf te krijgen, mits met paragrafen gewerkt wordt.
Met [F9]-[HFDSTK] keert men terug naar het begrotingsoverzicht op hoofdstukniveau.

Totaliseren begroting

- Selekteer met de cursor-toetsen de gewenste begroting
- Activeer [F6]-[SOM]
- Het overzicht 'begrotingen' keert weer terug na totaliseren met het totaal kostenoverzicht
- Een verdere onderverdeling is met behulp van [F8]-[HFDSTK] op te roepen
- Een hoofdstuk is met behulp van [F9]-[PARGRF] verder uit te splitsen
- Met [F10]-[EINDE] keert men terug naar het submenu

1.1.10a TOTALISEREN BEGROTING vervolg

Activeer [F6]-[SOM] totaalbegroting

Bij het activeren van de som-functie verschijnt onderstaand overzicht op het beeldscherm, afhankelijk van de opbouw van de bestanden van de gebruiker.

```
reg                                                          -03-1993
k98               Totalisatie exclusief staartkosten         -lan 5.2
     Hoofdaanneming                    Onderaanneming
Huid
     A  1.080   49,00      52.920
     B
     C 66.948   49,00   3.280.436     150    49,00          7.330
     D
     E
     F
     G
     H
     I
       ______          _________    ______            _________
       68.028 à 49,00 = 3.333.356     150 à 49,00 =       7.330

                 Totale loonkosten : 68.177 à 49,00 = 3.340.686

     Materiaal  :        7.008.366      1.873.651      8.882.017
     Loonkosten :        3.333.356          7.330      3.340.686

     Totaal     :       10.341.722      1.880.982     12.222.703

1    2    3    4    5    6STAART 7TERUG 8HFDSTK 9    10EINDE
```

Activeer [F6]-[STAART], staarttkosten

Met [F6]-[STAART] worden de staartkosten op het beeldscherm geprint zoals bij het afdrukken van de begroting. Hierna kan eventueel het staartblad ook op de printer worden afgedrukt. Na [F10]-[EINDE] wordt teruggeschakeld naar '**Aanmaken, selekteren en wissen begroting**'.

1.1.10b TOTALISEREN BEGROTING vervolg

Activeer F8-HFDSTK na F6-SOM, hoofdstuktotalen

Een verdere onderverdeling van de totalen is op te vragen in het hoofdstukken-overzicht.

reg -03-1993
k98 Totalisatie exclusief staartkosten -lan 5.2

Hoofdaanneming | Onderaanneming

Huid

A 1.080	49,00	52.920				
B						
C 66.948	49,00	3.280.436		150	49,00	7.330

NR	OMSCHRIJVING	LOON	MATERIAAL	ONDERAANN.	TOTAAL
21	BETONWERK				
22	METSELWERK				
23	STEENACHTIGE ELEMENTEN	906.222	1.179.788		2.086.010
24	RUWBOUWTIMMERWERK	207.315	217.795		425.110
25	METAALCONSTRUCTIEWERK				
26	BOUWKUNDIGE KANAALELEMENTEN				
28					
29					
30	KOZIJNEN, RAMEN EN DEUREN				

Totaal : 10.341.722 1.880.982 12.222.703

1TERUG 2VERDER 3 4 5 6 7 8TOTAAL 9PARGRF 10EINDE

Activeer F9-PARGRF na F8-HFDSTK en F6-SOM, paragraaftotalen

De hoofdstukken zijn onder te verdelen in paragrafen.

reg -03-1993
k98 Totalisatie exclusief staartkosten -lan 5.2

Hoofdaanneming | Onderaanneming

Huid

A 1.080	49,00	52.920				
B						
C 66.948	49,00	3.280.436		150	49,00	7.330

NR	PAR	OMSCHRIJVING	1H	AANTAL	TOTAAL	PRIJS/1H
13	22.30	METSELWERK MET MORTEL				
14	22.31	BAKSTEEN MET MORTEL			734.588	
15	22.32	KALKZANDSTEEN MET MORTEL			405.434	
16	22.33					
17	22.34	BETONSTEEN MET MORTEL				
18	22.35					
19	22.36					
20	22.37					
21	22.38					
22	22.39					

Totaal : 10.341.722 1.880.982 12.222.703

1TERUG 2VERDER 3 4 5 6 7 8 9HFDSTK 10EINDE

1.1.11 EXTRA INFORMATIE BIJ DE BEGROTING

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **110 Maken en wijzigen begroting**
- Selektee in het submenu: **111 Aanmaken, selekteren, wissen begroting**

Algemeen

Bij een begroting kan extra informatie worden opgeslagen:

- Alternatief projektnummer
- Alternatieve projektomschrijving
- Opdrachtgever
- Architekt
- Aanmaakdatum
- Mutatiedatum
- Kalkulator
- Begrotingssom excl. staartkosten
- Begrotingssom incl. staartkosten
- Is de begroting definitief
- Is de begroting gearchiveerd
- Overgezet naar fakturering
- Overgezet naar projektbewaking
- Overgezet naar BouwBestek II
- Overgezet naar planning
- Overgezet naar Calculatie Uitwissel Formaat (CUF)

Activeren van de extra informatie

Door in het begrotingoverzicht op de toetscombinatie [Ctrl]-[F4]-[INFO] te drukken wordt het invoerscherm ten behoeve van de extra informatie geactiveerd.

1.1.11a EXTRA INFORMATIE BIJ DE BEGROTING vervolg

Het volgende scherm verschijnt:

```
Projektnummer        : 199412010001
Projektomschrijving  : Garage te Oegstgeest
Opdrachtgever        : Janssen
Architekt            : Geldorp

Aanmaakdatum         : 12-01-1994
Mutatiedatum         : 11-10-1995
Kalkulator           : Edward
Som excl. staartkosten    :                      12.500,00
Som incl. staartkosten    :                      13.539,33
definitief           (J/N) : N
gearchiveerd         (J/N) : J  Disk.nr. 001  Garage te Oegstgeest

naar fakturering     (J/N) : N
naar projektbewaking (J/N) : N
naar bestek          (J/N) : N
naar planning        (J/N) : N
naar cuf             (J/N) : N
```

Opdrachtgever

In het veld '**Opdrachtgever**' kan een nummer of een zoeknaam/code van de opdrachtgever worden ingevuld. Tevens kunnen met functietoets F3-BEDRYF de NAW-gegevens behorende bij de opdrachtgever ingevoerd worden. Het onderstaande scherm verschijnt:

```
Naam bedrijf         : Janssen Vastgoed
                     :

Adres                : Melkweg 11
Postcode             : 2341 XC
Plaats               : OEGSTGEEST

Postadres            : Postbus 10562
Postcode postadres   : 2341 XX
Plaats postadres     : OEGSTGEEST

Telefoonnummer       . 071-123456
Faxnummer            : 071-654321

Contact persoon 1    : De heer R.A.J Janssen
Contact persoon 2    :
```

Met F8-ACCEPT wordt teruggekeerd naar het vorige scherm. Op dezelfde manier kunnen de gegevens bij de architekt worden ingevoerd.

1.1.11b EXTRA INFORMATIE BIJ DE BEGROTING vervolg

Aanmaak- en Mutatiedatum

De aanmaakdatum van de begroting wordt automatisch ingevuld maar kan later nog gewijzigd worden.
Ook de mutatiedatum van de begroting wordt automatisch ingevuld elke keer als er iets in de begroting gewijzigd wordt. Deze datum kan niet handmatig aangepast worden.

Som exclusief/inclusief staartkosten

Met [F6]-[REKEN] wordt de som van de begroting exclusief de staartkosten en de som inclusief staartkosten berekend. Deze bedragen kunnen ook handmatig worden ingevoerd, dit heeft geen gevolgen voor de werkelijke begrotingssom.

Gearchiveerd

Als een begroting wordt gearchiveerd wordt de diskette automatisch gemarkeerd met een nummer. Dit nummer wordt ook hier bewaard zodat je later na kan kijken op welke diskette de begroting gearchiveerd is. Ook de naam waaronder de begroting is garchiveerd wordt opgeslagen. Deze naam kan handmatig gewijzigd worden.

Fakturering, Projektbewaking, Bestek, Planning, CUF

Een begroting kan binnen BouwCalc naar verschillende modules, formaten of andere pakketten worden overgezet. Als van deze mogelijkheden gebruik wordt gemaakt, worden de bijbehorende gegevens hier bijgehouden.

1.2.1.1 HANDMATIG TOEVOEGEN ACTIVITEITEN

Handmatig toevoegen activiteiten

Druk op [F6]-[TOEV] om een begrotingsregel toe te voegen. Voer het nummer van de activiteit in plus [Enter]. Voer de omschrijving van de activiteit in plus [Enter]. Voer eenheid in plus [Enter], norm plus [Enter], materiaal-kosten per eenheid plus. [Enter]. De tariefgroep voor de loonkosten kan geselekteerd worden met behulp van de cursortoetsen en [Enter] of door het ingeven van de vetgedrukte letter.

```
Huidige begroting nr. 3 : SCHOOLSTRAAT 22 -inter MOLENSCHOT
Leverancier :                                          Materiaalcode :
                                  Tariefgroepen
  NUMMER       STUT-EN SLOOPWER                    RM   MAT.KOST T O L   AANTAL
101030000000 demonteren binne    A   50.00      ,200      0,00 A N          1,000
101030000000 demonteren binne    B   50.00      ,200      0.00 A N N        1,000
101030000000 demonteren rolgo    C   50.00      150      0,00 A N          1,000
101030000000 demonteren binne    D   50.00      150      0,00 A N          1,000
101030000000 demonteren rolgo    E   50.00      150      0,00 A N          1,000
101030000000 demonteren binne    F   50.00      200      0,00 A N          1,000
101030000000 demonteren rolgo    G   50.00      150      0,00 A N          1,000
101030000000 demonteren binne    H    1.00      150      0,00 A N          1,000
101030000000 demonteren rolgo    I    1.00      150      0,00 A N          1,000
101030000000 demonteren binne                   200      0,00 A N          1,000
101030000000 demonteren rolgo                   150      0,00 A N          1,000
101030000000 demonteren binnenjaloezie    st  0,150      0,00 A N          1,000

Tarief        :   50,00 Uur            :      0,20
wf arbeid     :  1,0000 Loon           :     10,00 Kosten/st:          10,00
wf materiaal: 1,0000 Materiaalkosten :      0,00 Totaal    :          10,00
1       2       3       4       5       6PRINT  7OVERZ. 8      9     10EINDE
```

Vervolgens kan aangeven worden of het bedrag in de uren x tariefgroep en materiaalkostenkolom overgenomen moet worden als onderaannemingspost. De kolom '**O**' van onderaanneming moet met '**J**' van ja worden gevuld. Standaard staat de keuze op '**N**' van nee. De mogelijkheid bestaat bij keuze '**J**' om alleen de loonkosten om te zetten naar onderaanneming, en de materialen in de materiaalkosten op te nemen. De kolom met '**L**' van Loononderaannemer moet dan op '**J**' worden gesteld.

1.2.1.1a HANDMATIG TOEVOEGEN ACTIVITEITEN vervolg

Huidige begroting nr. 3 : SCHOOLSTRAAT 22 - MOLENSCHOT
Leverancier : Materiaalcode :

NUMMER	STUT-EN SLOOPWERK	1H	NORM	MAT.KOST	T	O	L	AANTAL
101030000000	demonteren binnenjaloezie	st	0,200	0,00	A	N		1,000
101030000000	demonteren rolgordijn	st	0.150	0.00	A	J		1,000
101030000000	demonteren binnenjaloezie	st	0,150	0,00	A	N		1,000
101030000000	demonteren rolgordijn	st	0,150	0,00	A	N		1,000

```
Tarief       :   50,00 Uur               :      0,20
wf arbeid    :  1,0000 Loon              :     10,00 Kosten/st:        10,00
wf materiaal:   1,0000 Materiaalkosten   :      0,00 Totaal   :        10,00
1       2       3       4       5       6PRINT  7OVERZ. 8       9     10EINDE
```

Onder op het beeldscherm staan de verschillende subtellingen van de toe te voegen regel vermeld. Bij het invoeren van een nieuwe regel kan in elk invoerveld gebruik worden gemaakt van [F6]-[PRINT] (behalve bij nummer invoerveld). Indien met deze functietoets kenbaar wordt gemaakt dat het een printregel is, dan wordt op de begrotingsuitdraai alleen de code en de omschrijving afgedrukt.
Tijdens het toevoegen van een begrotingsregel zijn in de verschillende kolommen een aantal manieren van invoer mogelijk. Deze manieren worden hieronder beschreven.

Nummer kolom

In de '**nummer**' kolom zijn een aantal manieren mogelijk om gegevens in te voeren:

- een bestaande regel kopiëren
- het nummer automatisch laten ophogen

In de '**nummer**' kolom kan met [6]-[KOPIE] een bestaande regel naar de nieuw in te voeren regel worden gekopieerd. Selekteer de te kopiëren activiteit en druk op [F6]-[TOEV.], druk vervolgens op [F6]-[KOPIE] om de begrotingsregel te kopiëren. Met [F6]-[LEEG] kan de kopie weer ongedaan worden gemaakt. Indien het aantal van de te kopiëren begrotingsregel met een uittrekstaat bepaald is, wordt alleen het aantal overgenomen en niet de uittrekstaat (Optie BouwCalc VII).

Een nummer kan automatisch opgehoogd worden door gebruik te maken van functietoets [F3]-[AUTO U]/[F3]-[AUTO A]. De grootte van de stap waarmee het nummer opgehoogd moet worden, kan worden ingesteld in het bestand BC.INI (zie *kaart 8.5*). Als de functietoets '**AUTO U**' aangeeft, is het opnummeren geactiveerd.

1.2.1.1b HANDMATIG TOEVOEGEN ACTIVITEITEN vervolg

Norm kolom

In de '**norm**' kolom zijn een viertal mogelijkheden om gegevens in te voeren:

- norm per eenheid
- uren totaal van een regel
- norm per eenheid >=100 manuur
- vast bedragStandaard is het programma ingesteld op het invoeren van een norm per eenheid. De rekenwijze is dan als volgt: hoeveelheid in '**aantal**' kolom keer norm is het aantal manuren.

Is de norm per eenheid groter dan 99 manuur dan kan met behulp van [F3]-[>=100] de hogere norm worden ingevoerd.

Bij het ingeven van een urentotaal per regel moet op [F5]-[T.UREN] worden gedrukt. Het programma berekent vervolgens zelf de norm door het aantal manuren te delen door de hoeveelheid in de '**aantal**' kolom.

Het vast bedrag drukt op de begrotingsuitdraai de tekst '**VB*****' af. Deze tekst is van belang bij de materiaalkosten of onderaanneming. In de '**norm**' kolom wordt deze tekst ingegeven door het indrukken van [F4]-[VB***]. Rekenkundig worden er geen bewerkingen in de manuren of de loonkosten mee verricht.

Materiaal kolom

Net als bij de '**norm**' kolom kan hier in plaats van de materiaalkosten per eenheid ook de totale materialenkosten worden ingevuld. Aan de hand van het aantal wordt dan de kosten per eenheid berekend. Om deze functie te activeren dient op functietoets [F6]-[T.MAT] te worden gedrukt. Wilt u weer gebruik maken van de materiaalkosten per eenheid druk dan nogmaals op [F6]-[MAT/1H].

Indien BouwCalc IV, het materialenbestand, is aangeschaft dan kan in deze kolom met behulp van het materialenbasisbestand een materiaalcode worden ingevoerd. Druk op [F4]-[M.CODE] om het basisbestand materialen op te roepen. Selekteer de gewenste materiaalcode met behulp van de cursor-toetsen en [Enter]. Met behulp van BouwCalc IV is het mogelijk om in één keer een bepaald deel van de prijzen aan te passen. Het is eveneens mogelijk om een materiaalstaat getotaliseerd uit te draaien.

1.2.1.1c HANDMATIG TOEVOEGEN ACTIVITEITEN vervolg

Aantal kolom

In de '**aantal**' kolom kan met behulp van [F4]-[>99999] getallen groter dan 99.999 worden ingevoerd.

Met [Esc] wordt tijdens het toevoegen van een regel een veld terug gesprongen, met [Enter] een veld verder.

1.2.1.2 TOEVOEGEN VANUIT BASISBESTAND ÉÉN ENKELE REGEL

Algemeen

Het is mogelijk om begrotingsregels uit een basisbestand aan de begroting toe te voegen. Het toevoegen uit een basisbestand kan op meerdere manieren gebeuren:

- Eén enkele regel per keer
- Meerdere regels tegelijk met behulp van de blokfunctie

Indien het één enkele regel per keer betreft kan het aantal met behulp van een uittrekstaat worden bepaald voordat de regel in de begroting wordt opgenomen. Tijdens het toevoegen vanuit een basisbestand kan van basispad worden gewisseld.

Toevoegen vanuit een basisbestand, één regel

Druk op [F6]-[TOEV] om een nieuwe begrotingsregel toe te voegen. Druk vervolgens op [F4]-[ACTIV] om het activiteitenbestand op te roepen. Met [F8]-[PADEN] kan tijdelijk een ander basispad gekozen worden waar ook selekties uit gemaakt kunnen worden. In een ander basispad kunnen bestanden met andere prijzen en normen staan. Selekteer binnen het basisbestand de over te nemen regel en druk op [Enter]. Voordat de regel met [return] wordt geaccepteerd kan eerst nog een uittrekstaat worden gemaakt met [F7]-[UITTR.] (of [F8]-[UITTR.] indien er al voor [F3]-[WIJZIG] was gekozen).

```
Huidige begroting nr. 3 : SCHOOLSTRAAT 22 - MOLENSCHOT
Le                                                        ode :
  | Leverancier: Archidat materiaalbestand   Mat.code: F1F30074 |O|L| AANTAL
  | Nummer       Omschrijving                 |1h|Norm  |Mat.kst.|
 1                                                                N |    1,000
 1 224100001999                                   0,000     0,00 J|N     1,000
 1 224200000000 KALKZANDSTEEN                     0,000     0,00
 1 224200000001 kalkzandsteen                     0,000     0,00 N|      1,000
 1 224200001999                                   0,000     0,00 N|      1,000
 1 224210000110 lijmblokken L70/248 schakel vw m2 0,350    13,10 N|      1,000
 1 224210000120 lijmblokken L70/248 hol-dol vw m2 0,350    13,10 N|      1,000
 1 224210000130 lijmblokken L100/198 schak. vw m2 0,400    14,50 N|      1,000
 1 224210000170 lijmblokken L150/198 schak. vw m2 0,470    26,86 N|      1,000
 1 224210000180 lijmblokken L150/198 holdol vw m2 0,470    26,86 N|      1,000
 1 224210000199                                   0,000     0,00 N       1,000
 1                                                                N|     1,000

Tarief       :   50,00 Uur              :     0,15
wf arbeid    :  1,0000 Loon             :     7,50 Kosten/st:        7,50
wf materiaal:   1,0000 Materiaalkosten  :     0,00 Totaal   :        7,50
1TERUG  2VERDER 3      4SPRING 5       6      7UITTR. 8PADEN 9BLKAAN 10EINDE
```

1.2.1.2a TOEVOEGEN VANUIT BASISBESTAND ÉÉN ENKELE REGEL
vervolg

Na Enter verschijnt het volgende kader op het beeldscherm:

```
    | Nummer                 : 224210000110
Hui | Omschrijving           : lijmblokken L70/248 schakel vw
Lev | Eenheid                : m2                              lcode :
    | Norm                   :  0,350
    | Mat.kosten             :    13,10    (F1F30074)         |T|O L  AANTAL
    |                          Archidat materiaalbestand
|10 | Tariefgroep            : A                              |A N|       1,000
|10 | Onderaann. (J/N)       : N                              |A|J|N|     1,000
|10 |
|10 | Aantal                 :►12      ◄                      |A|N|       1,000
 10                                                           |A|N|       1,000
 101030000000|demonteren binnenjaloezie   |st  0,150|    0,00|A|N|       1,000

Tarief       :    50,00 Uur              :        0,15
wf arbeid    :   1,0000 Loon             :        7,50 Kosten/st:          7,50
wf materiaal:    1,0000 Materiaalkosten  :        0,00 Totaal    :          7,50
1         2       3WIJZIG 4>99999 5      6PRINT  7       8UITTR. 9        10EINDE
```

Na het invoeren van een aantal of het bepalen van het aantal dmv F8-UITTR. wordt de regel in de begroting opgenomen. Indien u het aantal met een uittrekstaat bepaald heeft zal gevraagd worden of de uittrekstaat op papier moet worden afgedrukt. Bent u in het bezit van de module BouwCalc VII zal de gemaakte uittrekstaat bewaard blijven.
Met F3-WIJZIG is de geselekteerde regel voor het wegschrijven nog te wijzigen. Voor de verschillende mogelijkheden van de invoervelden ga dan naar *kaart 1.2.1.1* '**Handmatig toevoegen activiteiten**'.

Met Esc wordt teruggekeerd naar de begroting op het niveau van toevoegen van regels.

Leesadvies

Wilt u meer weten over:

- Het maken van een uittrekstaat — Ga dan naar *kaart 1.2.7*

1.2.1.3 TOEVOEGEN VANUIT BASISBESTAND MET BEHULP VAN DE BLOKFUNCTIE

Algemeen

Vaak is het wenselijk om meer dan één activiteitregel tegelijk uit het basisbestand in de begroting op te nemen. Dit is mogelijk door middel van de blokfunctie.

Handmatig selekties maken binnen de blokfunctie

Druk op [F6]-[TOEV.] en vervolgens op [F4]-[ACTIV] om het basisbestand op te roepen. Om het selekteren door middel van een blok te activeren, moet op [F9]-[BLKAAN] worden gedrukt. Activiteitregels kunnen nu met [Enter] worden geselekteerd. Een regel die geselekteerd is zal in een andere kleur op het scherm verschijnen.

```
Huidige begroting nr. 3 : SCHOOLSTRAAT 22 - MOLENSCHOT
Le                                                           ode :
  | Leverancier: Archidat materiaalbestand   Mat.code: F1F30074 | O | L | AANTAL
  | Nummer       | Omschrijving                 | lh | Norm  | Mat.kst. |
 1                                                                  N       1,000
 1  224100001999 |                                   | 0,000 |   0,00 J | N  1,000
 1 |224200000000 |KALKZANDSTEEN                      | 0,000 |   0,00 N |    1,000
 1 |224200000001 |kalkzandsteen                      | 0,000 |   0,00   |
 1 |224200001999 |                                   | 0,000 |   0,00 N |    1,000
 1  224210000120 |lijmblokken L70/248 hol-dol vw|m2  | 0,350 |  13,10 N |    1,000
 1 |224210000130 |lijmblokken L100/198 schak. vw|m2  | 0,400 |  14,50 N |    1,000
 1 |224210000170 |lijmblokken L150/198 schak. vw|m2  | 0,470 |  26,86 N |    1,000
 1 |224210000180 |lijmblokken L150/198 holdol vw|m2  | 0,470 |  26,86 N |    1,000
 1                                                                  N       1,000

Tarief      :   50,00 Uur                :     0,15
wf arbeid   :  1,0000 Loon               :     7,50 Kosten/st:          7,50
wf materiaal:  1,0000 Materiaalkosten    :     0,00 Totaal   :          7,50
1TERUG  2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5      6SCHOON 7      8ACCEPT 9BLKUIT 10EINDE
```

Met [F8]-[ACCEPT] worden de geselekteerde regels in de begroting gezet en er wordt direct naar de begroting teruggekeerd.

1.2.1.3a TOEVOEGEN VANUIT BASISBESTAND MET BEHULP VAN DE BLOKFUNCTIE vervolg

Selekteren van activiteiten volgens een op te geven criterium

Naast de handmatige selektie kunnen er ook een aantal selektie criteria worden opgegeven om snel een bepaald aantal activiteiten in het blok te zetten. Na F3-SELEKT verschijnt de volgende vraag:

```
Selekteren op:

Activiteitcode
Van\Tm activiteit
Omschrijving
```

Selekteren op actviteitcode

Stel dat in een activiteitenbestand alle activiteiten geselekteerd dienen te worden die voldoen aan de volgende criteria:

- Op de derde positie van het activiteitnummer dient een 4 te staan
- Op de vierde positie van het activiteitnummer dient een 2 te staan
- Op de vijfde positie van het activiteitnummer dient een 1 te staan

De activiteitnummers die aan deze criteria voldoen kunnen schematisch als volgt worden weergegeven: '`--421-------`'; waarbij '-' staat voor elk willekeurig teken:

```
Selekteren op nummer

Vanaf positie   :  3
Aantal posities :  3

Selekteren van nummers met formaat : --***-------
Waarbij *** gelijk is aan            ►421◄
```

Geef bij '**`Vanaf positie`**' de startpositie aan waar de selektie moet beginnen. In bovenstaand voorbeeld is dat positie 3. Het '**`Aantal posities`**' waarover het criterium wordt genomen is 3. Nu wordt er naar het eigenlijke selektiecriterium gevraagd: '**`421`**' in het voorbeeld. Alle regels die aan dit criterium voldoen worden nu geselekteerd binnen een blok.

1.2.1.3b TOEVOEGEN VANUIT BASISBESTAND MET BEHULP VAN DE BLOKFUNCTIE vervolg

Selekteren Van/Tm activiteit

Het kan voorkomen dat er een aansluitende groep activiteiten geselekteerd dient te worden. Het apart selekteren van alle opeenvolgende activiteiten met behulp van de [Enter]-toets is vaak een tijdrovende actie. Het is dan handiger om op te geven dat alle activiteiten vanaf een bepaalde nummer tot een bepaald nummer geselekteerd dienen te worden. Dit is binnen de blokfunctie mogelijk met Van/Tm activiteit.

```
Selekteren van/tm

Van nummer : 2242
Tm  nummer :►2243          ◄
```

Selekteren op omschrijving

Het is mogelijk om alle activiteiten te selekteren met een bepaalde term in de omschijving, bv '**Fundering**'. Selekteer hiervoor '**omschrijving**'. De volgende vraag verschijnt:

```
Selekteren op omschrijving

Omschrijving :►fundering          ◄
```

Alle regels met fundering in de omschrijving worden geselekteerd. Hoe '**Fundering**' in de omschrijving voorkomt maakt niet uit; hoofdletters of kleine letters of als onderdeel van een woord. Dus '**FUNDERING**', '**Funderingspaal**', '**fundering**' zullen allen worden geselekteerd.

Geselekteerde activiteiten aan begroting toevoegen

Nadat het blok door middel van de selektiecriteria is gevormd, kunnen er eventueel eerst nog wat wijzigingen in worden aangebracht. Daarna wordt met [F8]-[ACCEPT] het blok aan de begroting toegevoegd.

KAART 1.2.1.3c

Begroten
Toevoegen vanuit basisbestand met behulp van de blokfunctie

1.2.1.3c TOEVOEGEN VANUIT BASISBESTAND MET BEHULP VAN DE BLOKFUNCTIE

vervolg

Schonen van de gemaakte selekties

Het kan voorkomen dat er een verkeerd selektiecriterium is gebruikt; de selekties moeten dus ongedaan worden gemaakt. Dit kan op twee manieren namelijk met [F6]-[SCHOON] en met [F9]-[BLKUIT]. In het laatste geval wordt de blok-functie verlaten. Om weer (meerdere) selekties te kunnen maken moet wederom op [F9]-[BLKAAN] worden gedrukt. In het eerste geval worden alleen de selekties geschoond en u blijft in de blok-functie. U kunt natuurlijk altijd de blok-functie verlaten door op [F9]-[BLKUIT] te drukken.

1.2.1.5 KOPIËREN VAN MEERDERE BEGROTINGSREGELS

Algemeen

Vaak zal het voorkomen dat er gelijktijdig meerdere begrotingsregels gekopieerd moeten worden naar een groep van dezelfde activiteiten, maar met een ander activiteitnummer. Het toevoegen van één enkele activiteit (met behulp van F6-KOPIE) en het wijzigen van het activiteitnummer is omslachtig en langdurig. Daarom bestaat in BouwCalc de mogelijkheid om met de blokfunctie een groep begrotingsregels in één keer te kopiëren.

Kopiëren van meerdere begrotingsregels via de blokfunctie

Om meerdere begrotingsregels gelijktijdig te kopiëren dient eerst de blokfunctie geactiveerd te worden met functietoets F9-OPTIES en de keuze '**Blok aan**' (zie kaart 1.2.3 '**De blokfunctie binnen de begroting**').

Voorbeeld: kopiëren groep activiteiten

In het onderstaande voorbeeld willen we alle activiteitnummers waarvan de 7e t/m 10e positie gelijk is aan '**1333**', kopiëren naar een groep dezelfde activiteiten maar met een gewijzigd activiteitnummer.
Om deze kopieeractie te kunnen uitvoeren moeten eerst de begrotingsregels waarvoor deze selektie geldt via de blokfunctie in een blok worden gezet (zie hiervoor kaart 1.2.3.3 '**Selekteren van begrotingsregels volgens een op te geven criterium**').

NUMMER	BETONWERK	1H	NORM	MAT.KOST	T	O	L	AANTAL
203113120120	betonpaal 220x220mm 8 - 16m	m1	0,000	20,54	D	N		605,000
214010133300	**wapeningsnet FeB 500 HKN**		0,000	0,00	A	N		0,000
214010133300	**wapeningsnet FeB 500 HKN**		0,000	0,00	A	N		0,000
214010133300	**wapeningsnet FeB 500 HKN**		0,000	0,00	A	N		0,000
214010133300	**wapeningsnet FeB 500 HKN**		0,000	0,00	A	N		0,000
214010133330	**wapening gemidd. diam. 12mm**	tn	17,500	1220,00	A	N		0,819
214010133330	**wapening gemidd. diam. 12mm**	tn	17,500	1220,00	A	N		0,860
214010133330	**wapening gemidd. diam. 12mm**	tn	17,500	1220,00	A	N		0,819
214010133330	**wapening gemidd. diam. 12mm**	tn	17,500	1220,00	A	N		0,860
229910990110	profielen stellen	st	0,700	0,35	A	N		400,000

```
Tarief       :  50,00 Uur            :  0,00
wf arbeid    :  1,0000 Loon          :  0,00 Kosten/  :   0,00
wf materiaal:   1,0000 Materiaalkosten : 0,00 Totaal  :   0,00
1TERUG  2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5WISSEN 6SCHOON 7MUTEER 8KOPIE 9BLKUIT 10EINDE
```

Wanneer er één of meer begrotingsregels geselekteerd zijn zal onder andere functietoets F8-KOPIE branden.

KAART 1.2.1.5a

Begroten
Kopiëren van meerdere begrotingsregels

1.2.1.5a KOPIEREN VAN MEERDERE BEGROTINGSREGELS
vervolg

Nadat [F8]-[KOPIE] is ingedrukt verschijnt het volgende scherm:

```
Welke actie uitvoeren

Kopiëren van activiteiten
Omnummeren van activiteiten
```

Kies hier '**Kopiëren van activiteiten**' waarna het onderstaande scherm verschijnt:

```
Voer activiteitcode in: ►************◄
```

De sterretjes in het invoerveld stellen elk een cijfer van het activiteitnummer voor. Indien een sterretje wordt gewijzigd in een cijfer dan zal voor alle geselekteerde activiteitnummers gelden dat op de positie van het sterretje, dat cijfer terecht komt. De cijfers die door een sterretje worden vertegenwoordigd, zullen zonder wijziging in het nieuwe activteitnummer worden overgenomen.

Bijvoorbeeld:

```
Voer activiteitcode in: ►63**2*******◄
```

Resultaat:

oude nummers		nieuwe nummers
'162221000001'	=>	'632221000001'
'323112000001'	=>	'633122000001'

1.2.1.5b KOPIËREN VAN MEERDERE BEGROTINGSREGELS
vervolg

Voor de begrotingsregels in het voorbeeld op de vorige pagina zal het volgende resultaat bereikt worden, indien bovenstaande selektie wordt gehandhaafd:

NUMMER	METSELWERK	1H	NORM	MAT.KOST	T	O	L	AANTAL
229910990110	profielen stellen	st	0,700	0,35	A	N		300,000
634020133300	**wapeningsnet FeB 500 HKN**		0,000	0,00	A	N		0,000
634020133300	**wapeningsnet FeB 500 HKN**		0,000	0,00	A	N		0,000
634020133300	**wapeningsnet FeB 500 HKN**		0,000	0,00	A	N		0,000
634020133300	**wapeningsnet FeB 500 HKN**		0,000	0,00	A	N		0,000
634020133330	**wapening gemidd. diam. 12mm**	tn	17,500	1220,00	A	N		0,819
634020133330	**wapening gemidd. diam. 12mm**	tn	17,500	1220,00	A	N		0,860
634020133330	**wapening gemidd. diam. 12mm**	tn	17,500	1220,00	A	N		0,819
634020133330	**wapening gemidd. diam. 12mm**	tn	17,500	1220,00	A	N		0,860
912170990110	containerkeet 3.0x6.0 + inr...	wk	VB***	80,00	A	N		0,000

```
Tarief      :   50,00 Uur              :       210,00
wf arbeid   :  1,0000 Loon             :    10.500,00 Kosten/st:          35,35
wf materiaal:  1,0000 Materiaalkosten  :       105,00 Totaal   :      10.605,00
1TERUG 2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5WISSEN 6SCHOON 7MUTEER 8KOPIE 9BLKUIT 10EINDE
```

De gewijzigde regels blijven in de blokfunctie staan (weergegeven in een andere kleur) zodat er nog gecontroleerd kan worden of het kopiëren juist is uitgevoerd. Indien dat het geval is kunnen met [F6]-[SCHOON] de selekties ongedaan worden gemaakt of kan met [F9]-[BLKUIT] de blokfunctie opgeheven worden.

Leesadvies

Wilt u meer weten over:

- Het omnummeren van activeiten — Ga dan naar *kaart 1.2.2.3*

1.2.2 WIJZIGEN BEGROTINGSREGELS

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **110** **Maken, wijzigen begroting**
- Selekteer in het submenu: **112** **Invoeren, wijzigen begroting**

Algemeen

Ingevoerde gegevens van activiteiten kunnen worden gewijzigd. Het wijzigen kan op een aantal manieren gebeuren:

- Het activiteitnummer (NUMMER)
- De activiteitomschrijving (OMSCHRIJVING)
- De eenheid (1H)
- De norm (NORM)
- De tariefgroep (T)
- De onderaanneming (O)
- De loonkosten in de onderaanneming (L)
- De materiaalkosten (MAT.KOST)

Alle bovengenoemde gegevens kunnen:

- per begrotingsregel afzonderlijk gewijzigd worden.
- kolomsgewijs en regelsgewijs gewijzigd worden.

Een aantal van de bovengenoemde velden kunnen ook groepsgewijs gewijzigd worden.

Leesadvies

Wilt u meer weten over:

- Wijzigen begrotingsregels per veld — Ga dan naar *kaart 1.2.2.1*
- Wijzigen begrotingsregels met behulp van de kolom- of de rijfunctie — Ga dan naar *kaart 1.2.2.2*
- Wijzigen begrotingsregels binnen een blok — Ga dan naar *kaart 1.2.2.3*

1.2.2.1 WIJZIGEN BEGROTINGSREGELS PER VELD

Wijzigen begrotingsregels

Ga om gegevens te wijzigen met de cursorbalk op het juiste veld staan. Druk op F3-WIJZIG of op Enter en voer de nieuwe gegevens in, druk op Enter om te bevestigen.

```
Huidige begroting nr. 3 : SCHOOLSTRAAT 22 - MOLENSCHOT
Leverancier :                                    Materiaalcode :

 NUMMER                                  1H NORM  MAT.KOST T O L  AANTAL

 101030000000 demonteren binnenjaloezie  st  0,200    0,00 A J N   1,000
 101030000000 demonteren rolgordijn      st  0,150    0,00 A N     1,000
 101030000000 demonteren binnenjaloezie  st  0,150    0,00 A N     1,000
 101030000000 demonteren rolgordijn      st  0,150    0,00 A N     1,000

Tarief        :  50,00 Uur             :    0,20
wf arbeid     : 1,0000 Loon            :   10,00 Kosten/st:        10,00
wf materiaal: 1,0000 Materiaalkosten :    0,00 Totaal    :        10,00
1      2      3      4      5      6      7OVERZ. 8      9OPTIES 10EINDE
```

Wijzigen begrotingsregels algemeen

Tijdens het wijzigen van begrotingsregels zijn in de verschillende kolommen een aantal manieren van invoer mogelijk. Deze manieren worden hieronder beschreven.

Nummer kolom

Indien u in het bezit bent van de module BouwCalc VII (Uittrekstaten) en het aantal van de begrotingsregel is bepaald met een uittrekstaat, dan kan het nummer niet gewijzigd worden. Ook als u in het bezit bent van de module BouwCalc V (Elementenbegroting) en de begrotingsregel is gekoppeld aan een element, dan kan het nummer niet gewijzigd worden. Functietoets F3-WIJZIG is in dit geval ook niet zichtbaar.

Norm kolom

In de '**norm**' kolom zijn een viertal mogelijkheden om gegevens in te voeren:

- norm per eenheid
- uren totaal van een regel
- norm per eenheid >=100 manuur
- vast bedrag

KAART 1.2.2.1a

Begroten
Wijzigen begrotingsregels per veld

1.2.2.1a WIJZIGEN BEGROTINGSREGELS PER VELD vervolg

Standaard is het programma ingesteld op het invoeren van een norm per eenheid. De rekenwijze is dan als volgt: aantal x norm is het aantal manuren.

Is de norm per eenheid groter dan 99 manuur dan kan met behulp van F3->=100 een hogere norm worden ingevoerd.

Bij het ingeven van een urentotaal per regel moet op F5-T.UREN worden gedrukt. Het programma berekent vervolgens zelf de norm door het aantal manuren te delen door de hoeveelheid in de aantal kolom.

Het vast bedrag drukt op de begrotingsuitdraai de tekst '**VB*****' af. Deze tekst is van belang bij de materiaalkosten of onderaanneming. In de '**norm**' kolom wordt deze tekst ingegeven door het indrukken van F4-VB**. Rekenkundig worden er geen bewerkingen in de manuren of de loonkosten mee verricht.

Materiaal kolom

Net als bij de '**norm**' kolom kan hier in plaats van de materiaalkosten per eenheid ook de totale materialenkosten worden ingevuld. Aan de hand van het aantal wordt dan de kosten per eenheid berekend. Om deze functie te activeren dient op functietoets F6-T.MAT te worden gedrukt. Wilt u weer gebruik maken van de materiaalkosten per eenheid druk dan nogmaals op F6-MAT/1H.

Indien BouwCalc IV, het materialenbestand, is aangeschaft dan kan in deze kolom met behulp van het materialenbasisbestand een materiaalcode worden ingevoerd. Druk op F4-M.CODE om het basisbestand materialen op te roepen. Selecteer de gewenste materiaalcode met behulp van de cursor-toetsen en Enter.
Indien een materiaalcode niet meer aan begrotingsregels gekoppeld hoeft te zijn kan deze ontkoppeld worden door eerst op F3-WIJZIG te drukken en vervolgens op F3-KOSTEN. De prijs die bij de materiaalcode hoort blijft gehandhaafd.
Met behulp van BouwCalc IV is het mogelijk om in één keer een bepaald deel van de prijzen aan te passen. Het is eveneens mogelijk om een materiaalstaat getotaliseerd uit te draaien.

1.2.2.1b WIJZIGEN BEGROTINGSREGELS PER VELD vervolg

Tarief kolom

Hierin kan het begrote uurloon met behulp van een tariefgroep A t/m I worden toegekend. De ingevoerde uren worden vermenigvuldigd met het begrote uurloon om de loonkosten te bepalen

Onderaanneming en Loonkosten kolom

Er kan aangeven worden of het bedrag in de uren x tariefgroep en materiaalkosten kolom overgenomen moet worden als onderaannemingspost. De kolom '`O`' van onderaanneming moet met '`J`' van ja worden gevuld. Standaard staat de keuze op '`N`' van nee. De mogelijkheid bestaat bij keuze '`J`' om alleen de loonkosten om te zetten naar onderaanneming, en de materialen in de materiaalkosten op te nemen. De kolom met '`L`' van Loononderaannemer moet dan op '`J`' worden gesteld.

Aantal kolom

Indien u in het bezit bent van de module BouwCalc V (Elementenbegroting) en de begrotingsregel is gekoppeld aan een element, dan kan het aantal niet gewijzigd worden. Het aantal kan in dit geval alleen met het programmaonderdeel '**`invoeren, wijzigen elementenbegroting`**' worden veranderd.
Indien in de '**`aantal`**' kolom geen aantal wordt ingevuld en de norm- en materiaalkolom ook worden leeg gelaten, of met behulp van [F6]-[PRINT] kenbaar gemaakt wordt dat het een printregel is, dan wordt op de begrotingsuitdraai alleen de code en de omschrijving zichtbaar.
In de aantal kolom kan met behulp van [F4]-[>99999] getallen groter dan 99.999 worden ingevoerd.

Leesadvies

U wilt meer weten over:

■ Invoeren wijzigen tariefgroepen	Ga dan naar	*kaart 1.7*
■ Handmatig toevoegen activiteiten	Ga dan naar	*kaart 1.2.1.1*
■ Wijzigen elementenbegroting	Ga dan naar	*module 5 kaart 1.2*

1.2.2.2 WIJZIGEN BEGROTINGSREGELS KOLOM OF RIJ

Wijzigen met behulp van de kolom- en rij-functie

Als er veel wijzigingen in de begroting gemaakt moeten worden is het handig om de wijzigingen achter elkaar in te kunnen voeren zonder telkens op F3-WIJZIG te moeten drukken. Dit wordt mogelijk gemaakt door F7-KOLOM en F8-RIJ.

Wijzigen met behulp van F7-KOLOM

In het onderstaande voorbeeld worden de gegevens in de '**aantal**' kolom met de kolomfunctie gewijzigd. Ga met de cursorbalk op het eerst te wijzigen aantalveld staan. Nadat op F3-WIJZIG is gedrukt verschijnt het volgende scherm.

```
          Huidige begroting nr. 3 : SCHOOLSTRAAT 22 - MOLENSCHOT
Leverancier :                                         Materiaalcode :
 NUMMER        STUT-EN SLOOPWERK          1H   NORM   MAT.KOST T O L  AANTAL
101030000000 demonteren rolgordijn        st  0,200      0,00 A J N   1,000
101030000000 demonteren binnenjaloezie    st  0,150      0,00 A N     1,000
101030000000 demonteren rolgordijn        st  0,150      0,00 A N     1,000
101030000000 demonteren binnenjaloezie    st  0,200      0,00 A N     1,000
101030000000 demonteren rolgordijn        st  0,150      0,00 A N     1,000
103000000000 SLOOPWERK                        0,000      0,00 A N     0,000

Tarief      :   50,00 Uur              :        0,20
wf arbeid   :  1,0000 Loon             :       10,00 Kosten/st:          10,00
wf materiaal:  1,0000 Materiaalkosten  :        0,00 Totaal   :          10,00
1         2       3       4>99999 5       6PRINT  7KOLOM  8RIJ    9OVERZ. 10EINDE
```

Druk op F7-KOLOM om aan te geven dat de kolom in serie gewijzigd moet worden. Hierna kan het nieuwe aantal in gevoerd worden. Na bevestigen met Enter springt de invoermodus naar het volgende '**aantal**' veld.

F7-KOLOM in de nummer kolom

Tijdens het wijzigen van activiteitnummers in de '**nummer**' kolom zullen begrotingsegels die gekoppeld zijn aan een uittrekstaat worden overgeslagen.

1.2.2.2a WIJZIGEN BEGROTINGSREGELS KOLOM OF RIJvervolg

Wijzigen met behulp van [F8]-[RIJ]

Het is niet mogelijk om het nummer met de rij-functie te wijzigen. Selekteer daarom één van de andere velden indien u met [F8]-[RIJ] wilt wijzigen. Ga met de cursorbalk op het eerst te wijzigen veld staan bijvoorbeeld de omschrijving. Nadat op [F3]-[WIJZIG] is gedrukt verschijnt het bovenstaande scherm. Druk op [F8]-[RIJ] en voer de gegevens in. Na op [Enter] te hebben gedrukt wordt er één veld naar rechts gesprongen. Aan het einde van de regel wordt er automatisch naar de volgende regel gesprongen.

Indien u in het bezit bent van de module BouwCalc V (elementenbegroting) en de begrotingsregel waarvan het aantal wordt gewijzigd is gekoppeld aan een element, dan zal deze begrotingsregel worden overgeslagen. Het aantal kan in dit geval alleen met het programmaonderdeel '**invoeren, wijzigen elementenbegroting**' worden veranderd.

1.2.2.3 WIJZIGEN VAN BEGROTINGSREGELS BINNEN EEN BLOK

Algemeen

Het zal regelmatig voorkomen dat men in één keer een hele groep van activiteiten met een bepaald gegeven wil muteren. Op de volgende kolommen in de begroting kunnen mutaties uitgevoerd:

- Omschrijving
- Eenheid
- Norm
- Materiaalkosten
- Tariefgroep
- Onderaanneming
- Alleen loonkosten
- Aantal

Voor de kolommen waarin met numerieke velden wordt gewerkt; norm, materiaalkosten, aantal, geldt dat verschillende waarden kunnen worden gemuteerd met een vast bedrag, een percentage of in z'n geheel vervangen kunnen worden. In de overige kolommen wordt de inhoud altijd vervangen door opgegeven waarden.

Voorbeeld: wijzig van een groep activiteiten de tariefgroep

In het onderstaande scherm willen we de tariefgroep van hoofdstuk '**1040**' veranderen van tariefgroep '**A**' (f. 50,00) naar tariefgroep '**C**' (f. 52,00).

Selekteer eerst met de blokfunctie (zie kaart 1.2.3.3) de activiteitnummers die met '**1040**' beginnen. Nadat de betreffende regels zijn geselekteerd, gaat o.a. functietoets [F7]-[MUTEER] branden.

NUMMER	STUT-EN SLOOPWERK	1H	NORM	MAT.KOST	T	O	L	AANTAL
102040002000	bevestigingsmiddelen	m1	0,040	0,90	A	N		3,000
103000000001	SLOOPWERK						P	
103000000001	sloopwerk		0,000	0,00	A	N		12,000
104000000000	**kramerijen**	wo	0,000	75,00	A	N		1,000
104010000000	**10-24-5 mm, gasgevuld: vast**	m2	0,700	90,00	A	N		4,120
104010000000	**10-24-5 mm, gasgevuld: vast**	m2	0,500	90,00	A	N		2,380
104010000000	**10-24-5 mm, gasgevuld: vast**	m2	0,300	90,00	A	N		0,084
104010000000	**10-24-5 mm, gasgevuld: draai**	m2	0,300	90,00	A	N		0,073

```
Tarief       :   50,00 Uur              :      2,88
wf arbeid    :  1,0000 Loon             :    144,20 Kosten/m2.        125,00
wf materiaal:   1,0000 Materiaalkosten :    370,80 Totaal    :       515,00
1TERUG  2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5WISSEN 6SCHOON 7MUTEER 8KOPIE 9BLKUIT 10EINDE
```

1.2.2.3a WIJZIGEN VAN BEGROTINGSREGELS BINNEN EEN BLOK vervolg

Druk nu de functietoets [F7]-[MUTEER] in.
Het onderstaande keuzemenu verschijnt op het beeldscherm. Selekteer het gegeven dat gemuteerd moet worden, in ons voorbeeld is dat '**Tariefgroep**'.

```
Welke gegeven muteren

Eenheid
Norm
Materiaalkosten
Tariefgroep
Onderaanneming
Alleen loonkosten.
Aantal.
```

Nadat '**Tariefgroep**' is gekozen verschijnt er wederom een keuzemenu, ditmaal met de verschillende tariefgroepen A t/m I:

```
Tariefgroepen

A    50.00
B    50.00
C    52.00
D    50.00
E    50.00
F    50.00
G    50.00
H     1.00
I     1.00
```

Kies nu '**Tariefgroep C**' om de wijziging door te voeren. Het programma keert terug naar het overzicht van de begrotingsregels. Van de geselekteerde activiteiten is de tariefgroep nu veranderd in tariefgroep '**C**'.

NUMMER	STUT-EN SLOOPWERK	1H	NORM	MAT.KOST	T	O	L	AANTAL
103000000001	sloopwerk		0,000	0,00	A	N		12,000
104000000000	**kramerijen**	wo	0,000	75,00	C	N		1,000
104010000000	**10-24-5 mm, gasgevuld: vast**	m2	0,700	90,00	C	N		4,120
104010000000	**10-24-5 mm, gasgevuld: vast**	m2	0,500	90,00	C	N		2,380
104010000000	**10-24-5 mm, gasgevuld: vast**	m2	0,300	90,00	C	N		0,084
104010000000	**10-24-5 mm, gasgevuld: draai**	m2	0,300	90,00	C	N		0,073
174113000001	betonnen afrasteringspaal/	m1	1,000	15,00	D	N		80,000

```
Tarief       :   52,00 Uur               :     2,88
wf arbeid    :  1,0000 Loon              :   149,97 Kosten/m2:     126,40
wf materiaal:   1,0000 Materiaalkosten   :   370,80 Totaal    :     520,77
```

De gewijzigde regels blijven in de blokfunctie staan (weergegeven in een andere kleur) zodat er nog gecontroleerd kan worden of de mutatie juist is doorgevoerd. Indien dat het geval is kunnen met [F6]-[SCHOON] de selekties ongedaan worden

1.2.2.3b WIJZIGEN VAN BEGROTINGSREGELS BINNEN EEN BLOK vervolg

gemaakt of kan met F9-BLKUIT de blokfunctie opgeheven worden.

Voorbeeld: verhoog de materiaalkosten met een percentage van 4 %

In het onderstaande scherm willen we de materiaalkosten van de betonpalen in één keer ophogen met 4 %.

Selekteer eerst met de blokfunctie (zie kaart 1.2.3.3) de regels met de betonpalen. Nadat de betreffende regels zijn geselekteerd, gaat o.a. functietoets F7-MUTEER branden.

NUMMER	FUNDERINGSPALEN EN DAMWANDEN	1H	NORM	MAT.KOST	T	O	L	AANTAL
174113000001	betonnen afrasteringspaal/	m1	1,000	15,00	D	N		80,000
174113000001	betonnen afrasteringspaal/	m1	1,000	15,00	D	N		60,000
174113000001	betonnen afrasteringspaal/	m1	1,000	15,00	D	N		18,000
203113120120	**betonpaal 220x220mm 8 - 16m**	m1	0,000	19,75	D	N		1100,000
203113120120	**betonpaal 220x220mm 8 - 16m**	m1	0,000	19,75	D	N		363,000
203113120120	**betonpaal 220x220mm 8 - 16m**	m1	0,000	19,75	D	N		605,000

```
Tarief       :   50,00 Uur               :          0,00
wf arbeid    :  1,0000 Loon              :          0,00 Kosten/m1:        19,75
wf materiaal:   1,0000 Materiaalkosten  :      7.169,25 Totaal    :     7.169,25
1TERUG  2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5WISSEN 6SCHOON 7MUTEER 8KOPIE 9BLKUIT 10EINDE
```

Druk nu de functietoets F7-MUTEER in.
Er verschijnt een keuzemenu op het beeldscherm (zie kaart 1.2.2.3a). Selekteer het gegeven dat gemuteerd moet worden, in ons voorbeeld is dat '**Materiaalkosten**'. Vervolgens dient te worden opgegeven of de materiaalkosten moeten worden vervangen met de nieuwe prijs of verhoogd danwel verlaagd dienen te worden met een bedrag of een percentage.

```
Welke mutatie uitvoeren.

Vervangen door
Muteren met een bedrag of aantal
Muteren met een percentage
```

Selekteer '**Muteren met een percentage**'

KAART 1.2.2.3c

Begroten
Wijzigen van begrotingsregels binnen een blok

1.2.2.3c WIJZIGEN VAN BEGROTINGSREGELS BINNEN EEN BLOK
vervolg

Nu verschijnt het onderstaande kader op het beeldscherm. In dit kader wordt gevraagd met welk percentage we de binnen het blok geselekteerde materiaalkosten willen muteren.

```
Geef het percentage om de materiaalkosten mee te muteren:▸          ◂
```

Vul in het invoerveld het percentage in waarmee de groep activiteiten gemuteerd dient te worden. In dit geval 4. (Wanneer u de geselekteerde activiteiten had willen verlagen met 4 %, had u hier -4 in moeten vullen).

Het programma keert terug naar het overzicht van de begrotingsregels. De geselekteerde activiteiten zijn nu opgehoogd met 4 %.

NUMMER	FUNDERINGSPALEN EN DAMWANDEN	1H	NORM	MAT.KOST	T	O	L	AANTAL
174113000001	betonnen afrasteringspaal/	ml	1,000	15,00	D	N		80,000
174113000001	betonnen afrasteringspaal/	ml	1,000	15,00	D	N		60,000
174113000001	betonnen afrasteringspaal/	ml	1,000	15,00	D	N		18,000
203113120120	**betonpaal 220x220mm 8 - 16m**	ml	0,000	20,54	D	N		1100,000
203113120120	**betonpaal 220x220mm 8 - 16m**	ml	0,000	20,54	D	N		363,000
203113120120	**betonpaal 220x220mm 8 - 16m**	ml	0,000	20,54	D	N		605,000

```
Tarief       :   50,00 Uur              :        0,00
wf arbeid    :  1,0000 Loon             :        0,00 Kosten/ml:        20,54
wf materiaal:   1,0000 Materiaalkosten :    7.456,02 Totaal    :     7.456,02
```

De gewijzigde regels blijven in de blokfunctie staan (weergegeven in een andere kleur) zodat er nog gecontroleerd kan worden of de mutatie juist is doorgevoerd. Indien dat het geval is kunnen met [F6]-[SCHOON] de selekties ongedaan worden gemaakt of kan met [F9]-[BLKUIT] de blokfunctie opgeheven worden.

Op dezelfde manier als het bovenstaande voorbeeld kunnen de norm, de materiaalkosten of het aantal met een bedrag (aantal) verhoogd of verlaagd worden. Gebruik hiervoor de keuze '**`Muteren met een bedrag of aantal.`**'

1.2.2.3d WIJZIGEN VAN BEGROTINGSREGELS BINNEN EEN BLOK vervolg

Voorbeeld: vervang de norm door 0,700

In het onderstaande scherm staat de norm voor de begrotingsregel '**profielen stellen**' nog op 0,000. We willen dit vervangen door 0,700 uur per stuk. Selekteer eerst met de blokfunctie (zie kaart 1.2.3.3) de regels met de profielen.

NUMMER	METSELWERK	1H	NORM	MAT.KOST	T	O	L	AANTAL
229910990110	profielen stellen	st	0,000	0,35	A	N		400,000
229910990110	profielen stellen	st	0,000	0,35	A	N		210,000
229910990110	profielen stellen	st	0,000	0,35	A	N		38,000
229910990110	profielen stellen	st	0,000	0,35	A	N		120,000
229910990110	profielen stellen	st	0,000	0,35	A	N		120,000
229910990110	profielen stellen	st	0,000	0,35	A	N		63,000
229910990110	profielen stellen	st	0,000	0,35	A	N		11,400
229910990110	profielen stellen	st	0,000	0,35	A	N		300,000

Druk vervolgens op [F7]-[MUTEER] en kies uit het keuzemenu '**Norm**' (zie kaart 1.2.2.3a). Selekteer vervolgens uit het volgende menu '**Vervangen door**' (zie kaart 1.2.2.3.b). Op het scherm verschijnt het onderstaande kader.

```
Voer de norm in:▸        ◂
```

Er wordt gevraagd om de nieuwe norm in te voeren. In het voorbeeld is dat '**0,700**'.

Het programma keert terug naar het overzicht van de begrotingsregels. Van de geselekteerde activiteiten is de norm nu vervangen met '**0,700**'.

NUMMER	METSELWERK	1H	NORM	MAT.KOST	T	O	L	AANTAL
229910990110	profielen stellen	st	0,700	0,35	A	N		400,000
229910990110	profielen stellen	st	0,700	0,35	A	N		210,000
229910990110	profielen stellen	st	0,700	0,35	A	N		38,000
229910990110	profielen stellen	st	0,700	0,35	A	N		120,000
229910990110	profielen stellen	st	0,700	0,35	A	N		120,000
229910990110	profielen stellen	st	0,700	0,35	A	N		63,000
229910990110	profielen stellen	st	0,700	0,35	A	N		11,400
229910990110	profielen stellen	st	0,700	0,35	A	N		300,000

De gewijzigde regels blijven in de blokfunctie staan (weergegeven in een andere kleur) zodat er nog gecontroleerd kan worden of de mutatie juist is doorgevoerd. Indien dat het geval is kunnen met [F6]-[SCHOON] de selekties ongedaan worden gemaakt of kan met [F9]-[BLKUIT] de blokfunctie opgeheven worden.

1.2.2.3e WIJZIGEN VAN BEGROTINGSREGELS BINNEN EEN BLOK vervolg

Voorbeeld: Omnummeren van een groep activiteiten

In dit voorbeeld wordt van een groep bestaande activiteiten het nummer in een keer gewijzigd. Hierbij moet worden opgemerkt dat de nummers van activiteitregels die aan een element gekoppeld zijn niet zullen worden omgenummerd.

We willen de activiteitregels die in hoofdstuk 20 onder paragraaf 31 zijn opgenomen verplaatsen naar paragraaf 32
Selekteer eerst met de blokfunctie (zie kaart 1.2.3.3) de regels met hoofdstuk 20 en paragraaf 31. Hierna gaat o.a. functietoets F8-KOPIE branden.

NUMMER	FUNDERINGSPALEN EN DAMWANDEN	1H	NORM	MAT.KOST	T	O	L	AANTAL
174113000001	betonnen afrasteringspaal/	m1	1,000	15,00	D	N		80,000
174113000001	betonnen afrasteringspaal/	m1	1,000	15,00	D	N		60,000
174113000001	betonnen afrasteringspaal/	m1	1,000	15,00	D	N		18,000
203113120110	**betonpaal 220x220mm 8 - 16m**	m1	0,000	20,54	D	N		1100,000
203113120120	**betonpaal 220x220mm 8 - 16m**	m1	0,000	20,54	D	N		363,000
203113120130	**betonpaal 220x220mm 8 - 16m**	m1	0,000	20,54	D	N		605,000

```
Tarief       :  50,00 Uur              :          0,00
wf arbeid    : 1,0000 Loon             :          0,00 Kosten/m1:        20,54
wf materiaal: 1,0000 Materiaalkosten : 7.456,02 Totaal     :       7.456,02
1TERUG  2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5WISSEN 6SCHOON 7MUTEER 8KOPIE  9BLKUIT 10EINDE
```

Nadat F8-KOPIE is ingedrukt verschijnt het volgende scherm:

```
Welke actie uitvoeren

  Kopiëren van activiteiten
  Omnummeren van activiteiten
```

1.2.2.3f WIJZIGEN VAN BEGROTINGSREGELS BINNEN EEN BLOK vervolg

Kies '**Omnummeren van activiteiten**' waarna het onderstaande scherm verschijnt:

```
Voer activiteitcode in: ▸************◂
```

De sterretjes in het invoerveld stellen elk een cijfer van het activiteitnummer voor. Indien een sterretje wordt gewijzigd in een cijfer dan zal voor alle geselekteerde activiteitnummers gelden dat op de positie van het sterretje, dat cijfer terecht komt. De cijfers die door een sterretje worden vertegenwoordigd, zullen zonder wijziging in het nieuwe activteitnummer worden overgenomen.

Bijvoorbeeld:

```
Voer activiteitcode in: ▸**32********◂
```

Resultaat:

oude nummers		nieuwe nummers
'**203113120110**'	=>	'**203213120110**'
'**203113120120**'	=>	'**203213120120**'
'**203113120130**'	=>	'**203213120130**'

Voor de begrotingsregels in het voorbeeld op de vorige pagina zal het volgende resultaat bereikt worden, indien bovenstaande selektie wordt gehandhaafd:

NUMMER	FUNDERINGSPALEN EN DAMWANDEN	1H	NORM	MAT.KOST	T	O	L	AANTAL
174113000001	betonnen afrasteringspaal/	m1	1,000	15,00	D	N		80,000
174113000001	betonnen afrasteringspaal/	m1	1,000	15,00	D	N		60,000
174113000001	betonnen afrasteringspaal/	m1	1,000	15,00	D	N		18,000
203213120110	**betonpaal 220x220mm 8 - 16m**	m1	0,000	20,54	D	N		1100,000
203213120120	**betonpaal 220x220mm 8 - 16m**	m1	0,000	20,54	D	N		363,000
203213120130	**betonpaal 220x220mm 8 - 16m**	m1	0,000	20,54	D	N		605,000

De gewijzigde regels blijven in de blokfunctie staan (weergegeven in een andere kleur) zodat er nog gecontroleerd kan worden of het kopiëren juist is uitgevoerd. Indien dat het geval is kunnen met [F6]-[SCHOON] de selekties ongedaan worden gemaakt of kan met [F9]-[BLKUIT] de blokfunctie opgeheven worden.

1.2.2.3g WIJZIGEN VAN BEGROTINGSREGELS BINNEN EEN BLOK

vervolg

Leesadvies

Wilt u meer weten over:

- Het kopiëren van activeiten — Ga dan naar *kaart 1.2.1.5*

1.2.3.1 FUNCTIETOETSEN BINNEN DE BLOKFUNCTIE

Functietoetsen binnen de blokfunctie t.b.v. selekteren

Indien er in het keuzemenu na [F9]-[OPTIES] voor **Blok aan** wordt gekozen, zullen de volgende functietoetsen gaan branden onder in de functietoetsenbalk:

[F1]-[TERUG]	Terug bladeren binnen de begroting
[F2]-[VERDER]	Verder bladeren binnen de begroting
[F3]-[SELEKT]	Selekteer begrotingsregels die aan een bepaald criterium moeten voldoen
[F4]-[SPRING]	Springen naar een bepaald activiteitnummer binnen de begroting
[F9]-[BLKUIT]	Opheffen van de blokfunctie, terugkeren naar het oorspronkelijke begrotingoverzicht

```
 NUMMER       |STUT-EN SLOOPWERK              |1H| NORM |MAT.KOST|T|O|L|  AANTAL
|101030000000 demonteren rolgordijn          |st| 0,200|    0,00|A|J|N|  16,000
|101030000000 demonteren rolgordijn          |st| 0,200|    0,00|A|J|N|  16,000
 101030000000|demonteren binnenjaloezie      |st| 0,150|    0,00|A N|  |   1,000
|101030000000|demonteren rolgordijn          |st| 0,150     0,00|A N   |   1,000
Tarief       :   50,00 Uur                :         0,20
wf arbeid    :  1,0000 Loon               :        10,00 Kosten/st:          10,00
wf materiaal:   1,0000 Materiaalkosten :            0,00 Totaal   :          10,00
1TERUG  2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5WISSEN 6SCHOON 7MUTEER 8KOPIE  9BLKUIT 10EINDE
```

Functietoetsen binnen de blokfunctie t.b.v. bewerkingen

Indien er één of meerdere begrotingsregels zijn geselekteerd binnen de blokfunctie, zullen de volgende functietoetsen verschijnen in de functietoetsenbalk naast de reeds hierboven genoemde functietoetsen:

[F5]-[WISSEN]	Wis alle begrotingsregels die binnen het blok zijn geselekteerd
[F6]-[SCHOON]	Maak alle selekties ongedaan, zonder de blokfunctie te verlaten
[F7]-[MUTEER]	Voer een bepaalde mutatie uit op de regels die binnen het blok zijn geselekteerd
[F8]-[KOPIE]	Maak een kopie van het geselekteerde blok binnen de begroting

1.2.4.1 WISSEN VAN ÉÉN BEGROTINGSREGEL UIT DE BEGROTING

Eén enkel activiteit wissen met behulp van F5-WISSEN

Indien er een activiteit gewist dient te worden uit het de begroting, wordt de keuzebalk op de regel van de te wissen begrotingsregel geplaatst (ongeacht welke kolom). Vervolgens dient F5-WISSEN ingedrukt te worden.
Op het beeldscherm verschijnt de vraag:

```
Huidige begroting nr. 3 : SCHOOLSTRAAT 22 - MOLENSCHOT
Leverancier :                                   Materiaalcode :
| NUMMER       |                          |1H| NORM  MAT.KOST |T|O|L  AANTAL |
 102040002000|bevestigingsmidd            040|    0,90|A|N,|       3,000
|103000000000|SLOOPWERK    Wissen akkoord ?  |100|    0,00|A|N|       0,000
|103000000000|SLOOPWERK                     |000|    0,00 A|N       12,000
 103000000001|sloopwerk                                     |P
|103000000001|sloopwerk          Ja                         |P
|104000000000|kramerijen         Nee       |000|   75,00|A|N        1,000
 104010000000|10-24-5 mm, gasg             |700|   90,00|A|N,       4,120
|104010000000|10-24-5 mm, gasg             |500|   90,00|A|N|       2,380
|104010000000|10-24-5 mm, gasgevuld: vast |m2| 0,300|  90,00|A|N|       0,840

Tarief      :   50,00 Uur             :         0,00
wf arbeid   :  1,0000 Loon            :         0,00 Kosten/   :         0,00
wf materiaal:  1,0000 Materiaalkosten :         0,00 Totaal    :         0,00
1       2       3       4       5       6       7       8       9       10EINDE
```

'**Nee**' staat standaard ingesteld. Wanneer '**Ja**' geselekteerd is zal de geselekteerde begrotingsregel uit de begroting verwijderd worden.

1.2.6 TOTALISEREN BEGROTING

Menukeuzes

■ Selekteer in het hoofdmenu:	110	**Maken, wijzigen begroting**
■ Selekteer in het submenu:	112	**Invoeren, wijzigen begroting**

De somfunctie F7-SOM

Met de somfunctie is het mogelijk totalen van de begroting op activiteitniveau gesorteerd te krijgen. De totalen zijn verdeeld in drie niveaus, te weten:

- Totaalniveau
- Hoofdstukniveau
- Paragraafniveau

Ook kan indien wenselijk het staartblad op het beeldscherm worden afgedrukt.

Totaalniveau F7-SOM

Met behulp van F7-SOM is het mogelijk het totaal van de begroting op het beeldscherm te verkrijgen, exclusief de staartkosten.

```
reg                                                                  -03-1993
k98              Totalisatie exclusief staartkosten                  -lan 5.2
     Hoofdaanneming                      | Onderaanneming
Hoid
     A  1.638    47,00        76.970     |
     B                                   |
     C  6.479    47,00       304.516     |
     D     14    47,00           646     |   4    47,00           200
     E
     F
     G
     H

       8.130 à 47,00 =       382.133     |   4 à 47,00 =          200
                   Totale loonkosten  :  8.135 à 47,00 =      382.333

     Materiaal  .          1.737.510           3.981       1.741.491
     Loonkosten :            382.133             200         382.333

     Totaal     :          2.119.643           4.181       2.123.824

1     2     3     4     5     6STAART 7TERUG 8HFDSTK 9        10EINDE
```

1.2.6a TOTALISEREN BEGROTING — vervolg

Met behulp van [F7]-[TERUG] kan worden teruggekeerd naar het activiteitenniveau. Met [F10]-[EINDE] keert men terug in het submenu.

Staartblad

Met [F6]-[STAART] wordt het staartblad op het beeldscherm afgedrukt. Na [F10]-[EINDE] wordt er weer teruggekeerd naar de begroting.

Hoofdstukniveau [F8]-[HFDSTK]

Met behulp van de keuze [F8]-[HFDSTK] worden de totalen van de begroting op activiteitniveau gesorteerd en in hoofdstuktotalen op het beeldscherm weergegeven.

```
reg                                                          -03-1993
k98                Totalisatie exclusief staartkosten        -lan 5.2
    Hoofdaanneming                       Onderaanneming
Huid
    A   1.638    47,00       76.970
    B
    C   6.479    47,00      304.516
```

NR	OMSCHRIJVING	LOON	MATERIAAL	ONDERAANN.	TOTAAL
23	STEENACHTIGE ELEMENTEN	77.044	197.129		274.173
24	RUWBOUWTIMMERWERK	41.229	95.327		136.556
25	METAALCONSTRUCTIEWERK				
26	BOUWKUNDIGE KANAALELEMENTEN				
27					

```
Totaal     :          2.119.643           4.181     2.123.824

1TERUG  2VERDER 3       4       5       6       7      8TOTAAL 9PARGRF 10EINDE
```

Hoofdstukniveau [F8]-[HFDSTK] vervolg

Met behulp van [F8]-[TOTAAL] of [Esc] keert de gebruiker terug in het totaaloverzicht. Met [F10]-[EINDE] keert men terug in het submenu.

1.2.6b TOTALISEREN BEGROTING vervolg

Paragraafniveau F9-PARGRF

De hoofdstukken zijn onderverdeeld in paragrafen. Selekteer middels de cursortoetsen het hoofdstuk waar de gebruiker de onderverdeling van wil weten. Deze paragraaf totalen zijn per hoofdstuk met behulp van de toets F9-PARAGRF op te roepen.

```
reg                                                            -03-1993
k98          Totalisatie exclusief staartkosten                -lan 5.2
     Hoofdaanneming                  : Onderaanneming
Huid
     A  1.638   47,00       76.970
     B
     C  6.479    47,00      304.516
```

NR	PAR	OMSCHRIJVING	1H	AANTAL	TOTAAL	PRIJS/1H
21	22.40					
22	22.41					
23	22.42	kalkzandsteenelement E 120	m2	133	144.400	1.087,02
24	22.43	durox V.H.P. G4/600 100 mm	m2	1.076	77.393	71,96
25	22.44					
26	22.45					
27	22.46					
28	22.47					
29	22.48					
30	22.49					

```
Totaal     :          2.119.643          4.181     2.123.824
1TERUG  2VERDER 3   4   5   6   7   8   9HFDSTK 10EINDE
```

Met behulp van F9-HFDSTK of Esc keert men terug in het hoofdstuk overzicht.
Met F10-EINDE kan worden teruggekeerd in het submenu.

1.2.7.1 TOEVOEGEN UITTREKSTAATREGELS

Voorbeeld: Invoeren uittrekstaat

We willen het aantal vierkante meter van een bekisting bepalen door het uittrekken van funderingsbalken in de uittrekstaat.
Ga met de keuzebalk op de begrotingsregel staan die uitgetrokken moet worden en activeer de uittrekstaat met F8-UITTREK of met Ctrl-U. Er verschijnt nu een lege uittrekstaat:

```
NUMMER : 213231062100                              SCHAAL 1 :    100,000
OMSCHR : maken bekisting    balkh. 500mm
EENH   : m2
```

OMSCHRIJVING	M1	M1	M2	ST	SUBTOTAAL

```
AANTAL :      1,000                                TOTAAL :         0,000
1      2      3      4SUBTOT 5      6KOPIE  7OPTIES 8ACCEPT 9BLKAAN 10EINDE
```

Nadat de eerste regel is ingevoerd vraagt het programma of de tweede regel boven de al ingevoerde regel geplaatst moet worden. Standaard staat de keuzebalk op '**Nee**'.

```
Invoegen boven deze regel ?

        Ja
        Nee
```

Als van alle balken het aantal vierkante meters is uitgetrokken dan kan met F7-OVERZ. of met Esc de invoer worden beëindigd worden.

1.2.7.1a TOEVOEGEN UITTREKSTAATREGELS vervolg

In ons voorbeeld verschijnt dan het volgende overzicht:

```
NUMMER : 213231062100                                  SCHAAL 1 :    100,000
OMSCHR : maken bekisting   balkh. 500mm
EENH   : m2
```

OMSCHRIJVING	M1	M1	M2	ST	SUBTOTAAL
balk a	13,450		1,000	1,000	13,450
balk b	2,350		1,000	2,000	4,700
balk c	4,500		1,000	1,000	4,500
balk d	3,950		1,000	2,000	7,900
balk e	2,560		1,000	3,000	7,680
balk f	6,750		1,000	2,000	13,500
balk g	3,000		1,000	3,000	9,000
balk h	4,400		1,000	2,000	8,800

```
AANTAL :   1,000                                  TOTAAL :      69,530
1        2        3WIJZIG 4AANTAL 5WISSEN 6TOEV.  7OPTIES 8ACCEPT 9BLKAAN 10EINDE
```

Rekenmethode meetstaat

Het subtotaal wordt gevormd door het aantal in kolom I x aantal kolom II x aantal kolom III x aantal kolom IV. De laatste vermenigvuldigingsfactor is het aantal subtotaal x aantal F4-AANTAL.

Het aantal van de uittrekstaat F4-AANTAL

De uittrekstaat bevat het aantal vierkante meter van één bekisting. De bekisting komt 10 keer voor in de begroting. Het '**AANTAL**' linksonder in het beeldscherm moet dus gewijzigd worden van 1 naar 10. Indien de keuzebalk in de kolom '**OMSCHRIJVING**' staat gaat F4-AANTAL branden. Druk deze functietoets in om het aantal in '**10**' te wijzigen:

OMSCHRIJVING	M1	M1	M2	ST	SUBTOTAAL
balk a	13,450		1,000	1,000	13,450
balk b	2,350		1,000	2,000	4,700
balk c	4,500		1,000	1,000	4,500
balk d	3,950		1,000	2,000	7,900
balk e	2,560		1,000	3,000	7,680
balk f	6,750		1,000	2,000	13,500
balk g	3,000		1,000	3,000	9,000
balk h	4,400		1,000	2,000	8,800

```
AANTAL :10                                        TOTAAL :     695,300
1        2        3        4 1:AAN 5      6      7      8      9      10EINDE
```

Het '**TOTAAL**' rechtsonder wordt met 10 vermenigvuldigd.

1.2.7.1b TOEVOEGEN UITTREKSTAATREGELS vervolg

Het totaalaantal (rechtsonder) wordt automatisch overgenomen in de begroting. Is het aantal van de uittrekstaat nul, dan zal eerst worden gevraagd of het aantal van nul overgenomen moet worden in de begroting.

```
Aantal van 0 overnemen in begroting ?

        Ja
        Nee
```

Beëindigen meetstaat met behulp van F8-ACCEPT

Nadat F8-ACCEPT is ingedrukt zal indien BouwCalc VII de meetmodule, niet aanwezig is, gevraagd worden of de uittrekstaat op papier afdrukt moet worden.

```
NUMMER : 213231062100                                   SCHAAL 1 :   100,000
OMSCHR : maken bekisting multiplex
EENH   : m2

| OMSCHRIJVING | Uittrekstaat op papier afdrukken? |ST     | SUBTOTAAL |
|balk a        |                                   | 1,000|    13,450 |
|balk b        |              Ja                   | 2,000|     4,700 |
|balk c        |              Nee                  | 1,000|     4,500 |
|balk d        |                                   | 2,000|     7,900 |
|balk e        |                                   | 3,000|     7,680 |
|balk f        |    6,750        |        1,000    | 2,000|    13,500 |
|balk g        |    3,000        |        1,000    | 3,000|     9,000 |
|balk h        |    4,400        |        1,000    | 2,000|     8,800 |

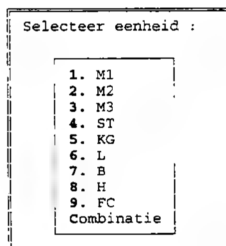
AANTAL :    10,000                                  TOTAAL :     695,300
1      2      3WIJZIG 4AANTAL 5WISSEN 6TOEV.  7OPTIES 8ACCEPT 9BLKAAN 10EINDE
```

N.B. De uittrekstaat wordt, indien BouwCalc VII geen optie is, niet bewaard.

1.2.7.1c TOEVOEGEN UITTREKSTAATREGELS vervolg

Wijzigen eenheden meetstaten [F4]-[EENH]

[F4]-[EENH.] verschijnt op het beeldscherm als de cursor op een van de vier hoeveelheden kolommen staat. Selekteer met de cursor-toetsen te kolom waar de eenheid moet worden gewijzigd. Met behulp van [F4]-[EENH.] wordt een standaard tabel opgeroepen waar eenheden in staan. Met behulp van de cursor-toetsen en [return] wordt de gewenste eenheid boven de kolom overgenomen.



Aanbrengen van subtotalen in de uittrekstaat

Tijdens het toevoegen van regels aan de uittrekstaat, kunnen er ook subtotalen worden aangebracht. Indien men in de kolom 'OMSCHRIJVING' om [F4]-[SUBTOT] drukt, wordt er een subtotaal regel in de uittrekstaat opgenomen. Deze bevat een optelling van alle bovenliggende regels van de uittrekstaat. Mogelijk is het om meerdere subtotalen aan te brengen. Indien dit het geval is, worden de bovenliggende regels opgeteld tot aan het vorige subtotaal.

Inhoud van vorige regel overnemen bij het toevoegen van een nieuwe regel

Tijdens het toevoegen kan men met [F6]-[KOPIE] de inhoud van de vorige regel oproepen in de nieuw toe te voegen regel.

1.2.7.3 WIJZIGEN UITTREKSTAATREGEL

Voorbeeld: Wijzigen aantal stuks '`balk d`'

In het volgende voorbeeld willen we het aantal balken die bij omschrijving '**balk d**' hoort verhogen naar '**4**'.
Ga met de keuzebalk op regel '**balk d**' staan en in de kolom '**ST**'.
Druk om het reeds ingevoerde aantal te wijzigen op [F3]-[WIJZIG]:

NUMMER : 213231062100 SCHAAL 1 : 100,000
OMSCHR : maken bekisting balkh. 500mm
EENH :

OMSCHRIJVING	M1	M1	M2	ST	SUBTOTAAL
balk a	13,450		1,000	1,000	13,450
balk b	2,350		1,000	2,000	4,700
balk c	4,500		1,000	1,000	4,500
balk d	3,950		1,000	4	7,900
balk e	2,560		1,000	3,000	7,680
balk f	6,750		1,000	2,000	13,500
balk g	3,000		1,000	3,000	9,000
balk h	4,400		1,000	2,000	8,800

AANTAL : 10,000 TOTAAL : 695,300
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10EINDE

Voer het nieuwe aantal stuks in, in ons voorbeeld '**4**' en druk vervolgens op de [Enter]-toets.

Gehele kolom de zelfde waarde geven

Nadat op één van de hoeveelheden kolommen op [F3]-[WIJZIG] is gedrukt, kan men gebruik maken van de functietoets [F6]-[ALLE]. De hoeveelheid die men vervolgens ingeeft in een bepaalde kolom wordt in alle regels in de uittrekstaat gezet. Alle reeds ingevoerde waarden worden overschreven met de nieuwe hoeveelheid.

1.2.7.5 UITTREKSTAAT OPTIES

Algemeen

Tijdens het invoeren van de uittrekstaat heeft u een aantal opties tot uw beschikking waarmee u snel een bewerking kunt uitvoeren zonder dat u daarvoor verschillende handelingen hoeft te verrichten.
De volgende opties zijn beschikbaar indien men niet in het bezit is van BouwCalc VII (Uittrekstaten):

- Het printen van een meetstaat
- De digitizer opties

De volgende opties zijn beschikbaar indien men wel in het bezit is van BouwCalc VII (Uittrekstaten):

- Het selekteren van een andere meetstaat
- Het kopiëren van de meetstaat naar een andere nummer
- Het wissen van de actuele meetstaat
- Het verplaatsen van de meetstaat naar een ander nummer
- De digitizer opties en schaalinstelling

Activeren van de opties

Indien er één of meerdere regels zijn ingevoerd gaat functietoets [F7]-[OPTIES] branden. Door op deze functietoets te drukken, worden de opties geactiveerd. Afhankelijk van de modules verschijnt één van de volgende schermen:

```
Selekteer optie :

Printen meetstaat
Digitizer opties en schaalinstelling
```

óf

```
Selekteer optie :

Selekteer andere meetstaat
Kopieer meetstaat naar ander nummer
Wissen meetstaat onder dit nummer
Verplaats meetstaat naar ander nummer
Digitizer opties en schaalinstelling
```

KAART 1.2.7.5a

Begroten
Uittrekstaat opties

1.2.7.5a UITTREKSTAAT OPTIES vervolg

Printen meetstaat

U kunt de uittrekstaat printen zonder terug te keren naar het begrotingsoverzicht. Om hiervan gebruik te maken activeert u eerst de opties met [F7]-[OPTIES]. Zorg er voor dat de printer aanstaat. Ga met de keuzebalk op de keuze '**Printen meetstaat**' staan en druk op de [Enter]-toets. De uittrekstaat wordt direct afgedrukt.

Selekteren van een andere meetstaat

Activeer de opties met [F7]-[OPTIES]. Ga met de keuzebalk op de keuze '**Selekteer andere meetstaat**' staan en druk op de [Enter]-toets. Er verschijnt over het uittrekscherm een scherm met de begrotingsregels:

NUMMER : 213231062100 SCHAAL 1 : 100,000
OMSCHR : maken bekisting balkh. 500mm
EE

	Nummer	Omschrijving	lh	Norm	Mat.kst.	Aantal
	213231062100	**maken bekisting balkh. 500mm**		0,000	0,00	695.300
b	214010133300	wapeningsnet FeB 500 HKN		0,000	0,00	69.530
b	214010133330	wapening gemidd. diam. 12mm	tn	17,500	1220,00	0.819
b	215031062901	bekisting van multiplex		0,000	0,00	0.000
b	214010133330	wapening gemidd. diam. 12mm	tn	17,500	1220,00	0.860
	215031062901	bekisting van multiplex		0,000	0,00	0.000

AANTAL : 10.000 TOTAAL : 695.300

1TERUG 2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5 6 7 9 10EINDE

Kies een begrotingsregel en druk op [F3]-[SELEKT] of op de [Enter]-toets om een uittrekstaat bij de begrotingsregel te maken. Vervolgens verschijnt de uittrekstaat die bij de begrotingsregel hoort of, indien er nog geen uittrekstaat bestond, een lege uittrekstaat.

NUMMER : 215031062901 SCHAAL 1 : 100,000
OMSCHR : bekisting van multiplex
EENH : m2

OMSCHRIJVING	M1	M1	M2	ST	SUBTOTAAL
balk a	13,450		1,000	1,000	13,450
balk b	2,350		1,000	2,000	4,700
balk c	4,500		1,000	1,000	4,500
balk e	2,560		1,000	3,000	7,680
balk f	6,750		1,000	2,000	13,500

1.2.7.5b UITTREKSTAAT OPTIES vervolg

Kopiëren van de meetstaat naar een ander nummer

Een uittrekstaat kan in z'n geheel naar een andere begrotingsregel worden gekopieerd. Indien er al een uittrekstaat bestaat onder deze begrotingsregel, zal deze worden overschreven.

Activeer de opties met [F7]-[OPTIES]. Ga met de keuzebalk op de keuze '**Kopieer meetstaat naar ander nummer**' staan en druk op de [Enter]-toets. Ga met de keuzebalk, in het begrotingsscherm dat nu verschijnt, op de begrotingsregel staan waarnaar de uittrekstaat gekopieerd dient te worden. Druk op [F3]-[SELEKT] of op de [Enter]-toets.
Als de gekozen begrotingsregel al een meetstaat heeft verschijnt de volgende melding:

```
Bestaande meetstaat overschrijven ?

        Ja
        Nee
```

Indien u voor '**Ja**' kiest wordt de uittrekstaat die al bestond overschreven door de nieuwe. De begrotingsregel met de nieuwe uittrekstaat verschijnt op het scherm. Als u voor '**Nee**' kiest wordt er teruggekeerd naar het scherm met de oorspronkelijke meetstaat.

Wissen actuele meetstaat

De meetstaat die bij een bepaalde begrotingsregel is opgeroepen kan in één keer worden gewist.
Activeer de opties met [F7]-[OPTIES]. Ga met de keuzebalk op de keuze '**Wissen meetstaat onder dit nummer**' staan en druk op de [Enter]-toets.

```
Wissen akkoord ?

     Ja
     Nee
```

Indien voor '**Ja**' wordt gekozen worden alle regels uit de uittrekstaat gewist en een leeg overzicht verschijnt op het scherm.

1.2.7.5c UITTREKSTAAT OPTIES vervolg

Verplaatsen meetstaat naar een andere nummer

Een meetstaat kan in z'n geheel verplaatst worden naar een ander nummer. De meetstaat wordt naar het nieuwe nummer gekopieerd en onder het oorspronkelijke nummer gewist. Indien onder het nieuwe nummer al een uittrekstaat bestaat, dan zal deze overschreven worden.

Activeer de opties met [F7]-[OPTIES]. Ga met de keuzebalk op de keuze '**Verplaats meetstaat naar ander nummer**' staan en druk op de [Enter]-toets. Ga met de keuzebalk, in het begrotingsscherm dat nu verschijnt, op de begrotingsregel staan waarnaar de uittrekstaat verplaatst dient te worden. Druk op [F3]-[SELEKT] of op de [Enter]-toets.
Als de gekozen begrotingsregel al een meetstaat heeft verschijnt de volgende melding:

```
Bestaande meetstaat overschrijven ?

        Ja
        Nee
```

Indien u voor '**Ja**' kiest wordt de uittrekstaat die al bestond overschreven door de nieuwe. De begrotingsregel met de nieuwe uittrekstaat verschijnt op het scherm. Als u voor '**Nee**' kiest wordt er teruggekeerd naar het scherm met de oorspronkelijke meetstaat.

1.2.7.5d UITTREKSTAAT OPTIES vervolg

Digitizer opties

Indien in het keuzemenu met de opties de keuze '**Digitizer opties en schaalinstelling**' is gekozen heeft u weer de moglijkheid om een aantal keuzen te maken.
Indien de digitizer UIT staat:

- De digitizer aan of uit schakelen
- De schaal van de actuele uittrekstaat mbv het toetsenbord instellen
- De standaard schaal mbv het toetsenbord instellen

Indien de digitizer AAN staat:

- De digitizer aan of uit schakelen
- De schaal van de actuele uittrekstaat mbv het toetsenbord instellen
- De standaard schaal mbv het toetsenbord instellen
- De schaal van de actuele uittrekstaat mbv de digitizer instellen
- De standaard schaal met behulp van de digitzer instellen
- Het instellen van de referentiepunten

Activeren van de digitizer opties

Druk op [F7]-[OPTIES] en kies '**Digitizer opties en schaalinstelling**'.
Het volgende keuzemenu verschijnt:

```
digitiser aan (UIT)
schaal d.m.v. toetsenbord uittrekst.
standaard schaal d.m.v. toetsenbord
```

```
digitiser uit (AAN)
alle uittrekst. de standaard schaal.
schaal d.m.v. toetsenbord uittrekst.
standaard schaal d.m.v. toetsenbord
schaal d.m.v. digitiser uittrekst.
standaard schaal d.m.v. digitiser
instellen referentiepunten
```

1.2.7.5e UITTREKSTAAT OPTIES vervolg

De digitizer aan of uit schakelen

Met deze menukeuze kan de digitizer aan of uit worden gezet. De aanduiding tussen de haakjes (AAN) of (UIT) geeft aan hoe de digitizer in het pakket is ingesteld. Is er voor (AAN) gekozen dan zal er tijdens de werking met het programma, gecontroleerd worden of er een digitizer aan de computer is gekoppeld. Dit kan de werking enigszins vertragen.
Indien de optie (UIT) staat zal het opstarten van de uittrekstaat vanuit de begroting aanzienlijk sneller verlopen.

Alle uittrekstaten in één keer voorzien van de standaard schaal

Per uittrekstaat wordt de schaal opgeslagen van de tekening waarvan af de lengtes, oppervlakten etc. zijn bepaald. Soms kan het handig zijn om alle uittrekstaten een nieuwe standaard schaal toe te kennen. Na het selekteren van deze keuze uit het optie-menu wordt in alle uittrekstaten de standaard schaal opgenomen. Hier wordt verder geen melding van gemaakt, en men direct verder gaan met uittrekken.

De schaal van de actuele uittrekstaat

De schaal van de actuele uittrekstaat kan onafhankelijk van de standaard schaal worden aangepast. Dit kan met behulp van het toetsenbord of met behulp van de digitizer worden ingesteld.

De standaard schaal

Voor elke nieuw te maken uittrekstaat wordt de standaard schaal overgenomen. Deze standaard schaal kan ook met behulp van het toetsenbord en met behulp van de digitizer worden ingesteld.

1.2.7.5f UITTREKSTAAT OPTIES vervolg

Schaal instellen met behulp van het toetsenbord

Selekteer '**schaal dmv toetsenbord uittrekst.**' of '**standaard schaal dmv toetsenbord**' en druk op de [Enter]-toets. Linksboven in het beeldscherm staat de schaal aangegeven. Hier dient de schaal gewijzigd te worden:

```
NUMMER : 215031062901                              SCHAAL 1 :►100
OMSCHR : bekisting van multiplex
EENH   : m2
```

OMSCHRIJVING	M1	M1	M2	ST	SUBTOTAAL
balk a	13,450		1,000	1,000	13,450
balk b	2,350		1,000	2,000	4,700
balk c	4,500		1,000	1,000	4,500
balk e	2,560		1,000	3,000	7,680
balk f	6,750		1,000	2,000	13,500

```
AANTAL :   1,000                                  TOTAAL :   43,830
1     2     3     4     5     6     7     8     91:100   10EINDE
```

Schaal instellen met behulp van de digitizer

Selekteer '**schaal dmv digitizer uittrekst.**' of '**standaard schaal dmv digitizer**' en druk op de [Enter]-toets. Het programma vraagt om de schaal referentiepunten:

```
Voer schaal referentiepunt #1 in
```

```
Voer schaal referentiepunt #2 in
```

Instellen referentiepunten

Selekteer '**instellen referentiepunten**' en druk op de [Enter]-toets. Het programma vraagt om de referentiepunten:

```
Voer referentiepunt #1 in
```

```
Voer referentiepunt #2 in
```

1.2.8 OPTIES IN DE BEGROTING

Menukeuzes

■ Selekteer in het hoofdmenu:	110	**Maken, wijzigen begroting**
■ Selekteer in het submenu:	112	**Invoeren, wijzigen begroting**

Algemeen

In BouwCalc zijn onder functietoets [F9]-[OPTIES] een aantal opties beschikbaar:

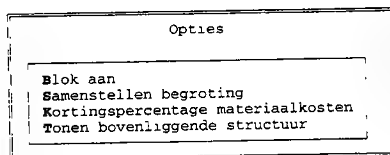
- Activeren van de blokfunctie
- Springen naar programmaonderdeel '**Samenstellen begroting door kopiëren**'
- Aanpassen van het kortingspercentage van de materiaalkosten (Optie BouwCalc IV, materiaal/materieelcode bestand
- Het tonen van de bovenliggende structuur (Optie BouwCalc V, elementenbegroting

Tevens zijn er een aantal extra functietoetsen beschikbaar. Deze functietoetsen verschijnen als de [Ctrl]-[toets] wordt ingedrukt:

- Nogmaals zoeken van een omschrijving
- Wisselen van paden
- Een andere begroting kiezen

Het activeren van de opties in de begroting

Druk op [F9]-[OPTIES] en onderstaand kader verschijnt op het beeldscherm:



1.2.8a OPTIES IN DE BEGROTING vervolg

Samenstellen begroting

Indien u voor '**Samenstellen begroting**' kiest, wordt er naar het programma '**Samenstellen begroting door kopiëren**' geschakeld. Het kiezen van deze optie in de begroting scheelt aanzienlijk in tijd doordat u niet het begroten met [F10]-[EINDE] hoeft te verlaten en vervolgens voor het samenstellen door kopiëren te kiezen.

Kortingspercentage van de materiaalkosten (Optie BouwCalc IV)

U kunt met deze optie het kortingspercentage bepalen dat voor de materiaalkosten moet gelden. Dit is de korting die in het materialen basisbestand wordt gebruikt. De korting (0, 1 of 2) die wordt gekozen geldt voor de materiaalkosten in de gehele begroting.

```
Selekteer kortingspercentage
voor materiaalkosten.

Geen Kortingspercentage 0
     Kortingspercentage 1
     Kortingspercentage 2
```

Nogmaals zoeken van de omschrijving

Daar omschrijvingen vaker binnen een begroting kunnen voorkomen is mogelijk dat er niet direct naar de gewenste positie in de begroting wordt gesprongen. In dat geval kan de zoekactie herhaald worden door gelijktijdig op de [Ctrl]-toets en [F4]-[ZOEKV.] toets te drukken. Er wordt dan naar de volgende begrotingsregel gesprongen waar de omschrijving in voorkomt.

Wisselen van paden

Het kiezen van een ander pad kan behalve met menukeuze '**Installeren systeem**' ook met de toetscombinatie [Ctrl]-[F8]-[PADEN]. Deze methode is aanzienlijk sneller dan de eerstgenoemde. Nadat de toetscombinatie is gebruikt verschijnt het volgende scherm:

1.2.8b OPTIES IN DE BEGROTING

```
                         Selekteer pad

01 Archidat BC V versie 5.3              13 ..............................
02 Archidat BC V versie 5.2              14 ..............................
03 *** STABU II tbv BC52 23/11   ***     15 ..............................
04 Handleiding BC 5.4............        16 ..............................
05 test BC 5.4............               17 ..............................
06 ..............................        18 ..............................
07 ..............................        19 ..............................
08 ..............................        20 ..............................
09 ..............................        21 ..............................
10 ..............................        22 ..............................
11 ..............................        23 ..............................
12 ..............................        24 ..............................
```

Nadat met [Enter] het nieuwe pad is gekozen komt u weer in '**invoeren, wijzigen begroting**' met de huidige begroting in het nieuwe pad.

Een andere begroting kiezen

Snel een andere begroting kiezen kan met de toetscombinatie [Ctrl]-[F9]-[BEGR]. U hoeft dan niet het programma te verlaten en '**Aanmaken, selekteren, wissen begroting**' op te starten.

Leesadvies

U wilt meer weten over:

- Samenstellen begroting door kopiëren — Ga dan naar *kaart 1.3*
- De blokfunctie binnen de begroting — Ga dan naar *kaart 1.2.3*

1.4 ALGEMEEN BLAD

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **110 Maken, wijzigen begroting**
- Selekteer in het submenu: **114 Algemeen blad**

Algemeen

Binnen BouwCalc heeft de gebruiker de beschikking over een eenvoudige tekstverwerking. Per begroting kan een algemeen blad worden aangemaakt, waarop een korte beschrijving van het werk kan worden ingevoerd, bijvoorbeeld het uitwerken van een offerte. Bij het printen van de begroting is aan te geven of het algemeen blad moet worden uitgedraaid.

Invoeren, wijzigen algemeen blad

- Type de gewenste tekst in
- Met [F10]-[EINDE] wordt teruggekeerd naar het submenu

Tekst printen van het algemeen blad

Tijdens het invoeren van het algemeen blad kan met [F6]-[PRINT] het algemeen blad worden afgedrukt.
Het hieronder getoonde scherm verschijnt. Standaard zal het programma het algemeen blad printen, met de naam van de huidige begroting in de kop en met een rekenblad. Indien 'Nee' wordt ingegeven kunnen de gegevens gewijzigd worden.

```
Huidige begroting nr. 9 : Kantoorgebouw RABO Tilburg

Kop           : Kantoorgebouw RABO Tilburg
Met rekenblad: J
Datum         : 07-03-1993

Ingave akkoord ? J/N ▸J◂
```

1.4a ALGEMEEN BLAD — vervolg

Leesadvies

U wilt meer weten over:

- Tekstverwerkingsfuncties — Ga dan naar *kaart 0.6.4*

1.6.1 WIJZIGEN TARIEFGROEP EN/OF OMSCHRIJVING HOOFDSTUK

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **110 Maken, wijzigen begroting**
- Selekteer in het submenu: **116 Invoeren, wijzigen hoofdstukken en wegingsfactoren**

Algemeen

Het is mogelijk om de hoofdstuk omschrijvingen en/of bijbehorende tariefgroepen aan te passen. Dit zijn de omschrijvingen die horen bij de begrotingsregels (activiteiten). Bij het printen op activiteitenniveau kan deze hoofdstuk omschrijving worden afgedrukt.

Wijzigen tariefgroep en/of omschrijving hoofdstuk

- Selecteer het aan te passen hoofdstuk of tariefgroep
- Toets [F3]-[WIJZIG] of [return] om de omschrijving of tariefgroep te wijzigen
- Pas de omschrijving aan
- Met [F10]-[EINDE] wordt teruggekeerd naar het submenu

Beeldscherm wijzigen omschrijving hoofdstuk

Selecteer de aan te passen omschrijving of tariefgroep. Toets [F3]-[WIJZIG] of [return] en voer vervolgens de wijziging in. Druk op [return] om de wijzigingen weg te schrijven. De bij de tariefgroepen behorende loonkosten zijn te wijzigen in het programma-onderdeel 'Invoeren, wijzigen tariefgroepen', zie *kaart 1.7*.

Huidige begroting nr. 9 : Kantoorgebouw RABO Tilburg

NR	OMSCHRIJVING	TAR.GR	LOONK.	W.F.ARB.	W.F.MAT.
1	STABU 2 HOOFDSTUKKENOVERZICHT				
2	**LADEN EN LOSSEN**	A	47,00	1,0000	1,0000
3	OPRUIMEN EN SCHOONMAKEN	A	47,00	1,0000	1,0000
4					
5	BOUWPLAATSVOORZIENINGEN	D	47,00	1,0000	1,0000
6	CONSERVERINGEN	D	47,00	1,0000	1,0000
7					
9	GRONDONDERZOEK	D	47,00	1,0000	1,0000
10	STUT-EN SLOOPWERK	A	47,00	1,0000	1,0000
11					

1 2VERDER 3WIJZIG 4 5 6ALLE 7 8 9BASIS 10EINDE

KAART 1.6.1a

Begroten
Wijzigen tariefgroep en/of omschrijving hoofdstuk

1.6.1a WIJZIGEN TARIEFGROEP EN/OF OMSCHRIJVING HOOFDSTUK vervolg

Basisinstellingen overnemen

Met behulp van F9-BASIS kunnen de standaard hoofdstukgegevens uit het basisbestand worden overgenomen.

```
Overnemen van standaard
hoofdstukgegevens naar die van de
begroting?

Ja
Nee
```

Let op! Als deze vraag positief wordt beantwoord, zullen alle oude gegevens worden overschreven.

1.6.2 WIJZIGEN ÉÉN WEGINGSFACTOR

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **110 Maken, wijzigen begroting**
- Selekteer in het submenu: **116 Invoeren, wijzigen hoofdstukken en wegingsfactoren**

Algemeen

Een wegingsfactor is een indexfactor die in een begroting de normen en prijzen per één of meerdere hoofdstukken kan aanpassen. Deze factoren zijn bijvoorbeeld te gebruiken bij een enkelvoudig werk waarbij de basis van de normen op een seriematig basisbestand zijn gebaseerd. Deze normen kunnen worden geïndexeerd voor deze ene begroting, zonder de gegevens in het basisbestand aan te passen en alle normen afzonderlijk in de begroting te wijzigen.

Wijzigen één wegingsfactor

- Selecteer per hoofdstuk de aan te passen wegingsfactor arbeid en/of materiaal
- Toets [F3]-[WIJZIG] of [return] om de wegingsfactor aan te passen
- Pas de factor aan plus [return]
- Met [F10]-[EINDE] wordt teruggekeerd naar het submenu

Beeldscherm wegingsfactoren

Huidige begroting nr. 9 : Kantoorgebouw RABO Tilburg

NR	OMSCHRIJVING	TAR.GR	LOONK.	W.F.ARB.	W.F.MAT.
1	STABU 2 HOOFDSTUKKENOVERZICHT				
2	LADEN EN LOSSEN	D	47,00	**1,5000**	1,0000
3	OPRUIMEN EN SCHOONMAKEN	A	47,00	1,0000	1,0000
4					
5	BOUWPLAATSVOORZIENINGEN	A	47,00	1,0000	1,0000
6	CONSERVERINGEN	A	47,00	1,0000	1,0000
7					
8					
9	GRONDONDERZOEK	A	47,00	1,0000	1,0000
10	STUT-EN SLOOPWERK	A	47,00	1,0000	1,0000
11					
12	GRONDWERK	D	47,00	1,0000	1,0000

1 2VERDER 3WIJZIG 4 5 6ALLE 7 8 9BASIS 10EINDE

1.6.3 WIJZIGEN MEERDERE WEGINGSFACTOREN IN ÉÉN KEER

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **110 Maken, wijzigen begroting**
- Selekteer in het submenu: **116 Invoeren, wijzigen hoofdstukken en wegingsfactoren**

Algemeen

Ga voor de basisomschrijving naar *kaart 1.6.2*. De wegingsfactoren kunnen per arbeid of materiaal collectief worden gewijzigd, niet alle hoofdstukken hoeven afzonderlijk te worden geïndexeerd.

Wijzigen meerdere wegingsfactoren in één keer

- Selecteer per hoofdstuk de kolom van de aan te passen wegingsfactor arbeid of materiaal
- Toets [F6]-[ALLE] om alle wegeingsfactoren in de geselecteerde kolom aan te passen
- Pas de factor aan plus [return]
- Toets [F10]-[EINDE] om terug te keren naar het submenu

Beeldscherm wegingsfactoren

Huidige begroting nr. 9 : Kantoorgebouw RABO Tilburg

NR	OMSCHRIJVING	TAR.GR	LOONK.	W.F.ARB.	W.F.MAT.
1	STABU 2 HOOFDSTUKKENOVERZICHT				
2	LADEN EN LOSSEN	D	47,00	**1,2000**	1,0000
3	OPRUIMEN EN SCHOONMAKEN	A	47,00	**1,2000**	1,0000
4					
5	BOUWPLAATSVOORZIENINGEN	A	47,00	**1,2000**	1,0000
6	CONSERVERINGEN	A	47,00	**1,2000**	1,0000
7					
8					
9	GRONDONDERZOEK	D	47,00	**1,2000**	1,0000
10	STUT-EN SLOOPWERK	A	47,00	**1,2000**	1,0000
11					
12	GRONDWERK	A	47,00	**1,2000**	1,0000

1 2VERDER 3WIJZIG 4 5 6ALLE 7 8 9BASIS 10EINDE

1.7.1 WIJZIGEN VAN ÉÉN TARIEFGROEP

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **110 Maken, wijzigen begroting**
- Selekteer in het submenu: **117 Invoeren, wijzigen tariefgroepen**

Algemeen

Op deze instructiekaart wordt het aanpassen van één tariefgroep beschreven. Voor de algemene beschrijving van tariefgroepen ga da naar *kaart 1.7*. De tariefgroepen H en I zijn toegevoegd om met minuten te kunnen calculeren. In de '**x 60**' kolom moet het gemiddeld calculatie uurloon worden ingevuld, het programma deelt dit automatisch door zestig en plaatst de loonkosten per minuut in de kolom loonkosten. Deze '**x 60**' kolom is alleen ingeschakeld als de optie '**TARIEFMINUTEN**' in '**BC.INI**' op '**J**' is ingesteld.

Invoeren, wijzigen één tariefgroep

- Selekteer de aan te passen tariefgroep
- Toets [F3]-[WIJZIG] of [return] om de tariefgroep te wijzigen
- Pas de tariefgroep aan plus [return]
- Met [F10]-[EINDE] of [Esc] wordt teruggekeerd naar het submenu

Beeldscherm invoeren, wijzigen tariefgroepen

Tariefgroep	Loonk.	x 60
Tariefgroep A..................	47,00	
Tariefgroep B..................	47,00	
Tariefgroep C..................	47,00	
Tariefgroep D..................	47,00	
Tariefgroep E..................	50,00	
Tariefgroep F..................	50,00	
Tariefgroep G..................	50,00	
Tariefgroep H (minuten).......	0,88	52,80
Tariefgroep I (minuten).......	0,88	52,80

1 2 3WIJZIG 4 5 6ALLE 7 8 9BASIS 10EINDE

Selecteer de te wijzigen tariefgroep. Druk op [return] of [F3]-[WIJZIG] en voer vervolgens de wijziging in. Toets [return] om de wijziging weg te schrijven.

1.7.1a WIJZIGEN VAN ÉÉN TARIEFGROEP vervolg

Basisinstellingen overnemen

Met behulp van F9-BASIS kunnen de standaard hoofdstukgegevens uit het basisbestand worden overgenomen.

```
Overnemen van standaard tariefgroepen
    naar die van de begroting?

              Ja
              Nee
```

Let op! Als deze vraag positief wordt beantwoord, zullen alle oude gegevens worden overschreven.

1.7.2 WIJZIGEN VAN ALLE TARIEFGROEPEN IN ÉÉN KEER

Menukeuzes

■ Selekteer in het hoofdmenu:	**110**	**Maken, wijzigen begroting**
■ Selekteer in het submenu:	**117**	**Invoeren, wijzigen tariefgroepen**

Algemeen

Op deze instructiekaart wordt het aanpassen van alle tariefgroepen in één keer beschreven. Voor de algemene beschrijving van tariefgroepen ga da naar *kaart 1.7.* Bij het wijzigen van alle tariefgroepen in één keer worden ook de tariefgroepen H en I meegenomen. De prijs per minuut van deze tariefgroepen wordt aangepast aan de prijs per uur van de tariefgroepen A tot en met G. Indien met de tariefgroepen H en I wordt gewerkt dan moet de prijs per uur van deze tariefgroepen in de kolom ' x60' worden aangepast, zie ook *kaart 1.7.1.*

Invoeren, wijzigen alle tariefgroepen in één keer

- Toets F6-ALLE om alle tariefgroepen aan te passen
- Pas de tariefgroep aan plus return, alle tariefgroepen hebben nu dezelfde loonkosten
- Met F10-EINDE of Esc keert men terug naar het submenu

Beeldscherm invoeren, wijzigen tariefgroepen

Huidige begroting nr. 9 : Kantoorgebouw RABO Tilburg

Tariefgroep	Loonk.	x 60
Tariefgroep A................	55,00	
Tariefgroep B................	55,00	
Tariefgroep C................	55,00	
Tariefgroep D................	55,00	
Tariefgroep E................	55,00	
Tariefgroep F................	55,00	
Tariefgroep G................	55,00	
Tariefgroep H (minuten).......	0,88	55,00
Tariefgroep I (minuten).......	0,88	55,00

1 2 3WIJZIG 4 5 6ALLE 7 8 9BASIS 10EINDE

1.7.2a WIJZIGEN VAN ALLE TARIEFGROEPEN IN ÉÉN KEER

vervolg

Selecteer een willekeurige kolom. Toets [F6]-[ALLE] om alle tariefgroepen in één keer aan te passen. Voer de waarde van de tariefgroep in en druk op [return] om de wijzigingen weg te schrijven.

2.1.1 ARCHIVEREN VAN ÉÉN ENKELE BEGROTING

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **120 Archiveren**
- Selekteer in het submenu: **121 Archiveren begroting**

Maak keuze uit overzicht begrotingen op harde schijf

Nadat u '**Archiveren begroting**' heeft geactiveerd verschijnt er een overzicht van de begrotingen op de harde schijf:

```
Welke begroting archiveren

01 12 woningen Rooyakkers             14 ..............................
02 Plan Tilburg 41 Woningen           15 ..............................
03 SCHOOLSTRAAT 22 - MOLENSCHOT       16 ..............................
04 62 woningen Waalwijk               17 ..............................
05 Groot onderhoud Ringb              18 ..............................
06 Kantoorgebouw Interpol             19 ..............................
07 Kantoor PNEM                       20 ..............................
08 Renovatie Molenhoek B              21 ..............................
09 Renovatie Achterhoek               22 Woningen ABC Groningen
10 ...............................    23 ..............................
11 ...............................    24 ..............................
12 42 woningen 's-Hertogenbosch       25 ..............................
13 ...............................    26 ..............................
```

Ga met de keuzebalk op de begroting staan die gearchiveerd moet worden en druk op de Enter-toets.

Selekteer het archiefpad

Selekteer het gewenste archiefpad en druk op de Enter-toets. De naam van het archiefpad staat bovenin het kader op het beeldscherm.

```
Huidige begroting nr. 9 : Kantoorgebouw RABO Tilburg

Selekteer archiefpad
[ B:\ ]

01 Archidat BC V versie 5.3           13 ..............................
02 Archidat BC V versie 5.2           14 ..............................
03 ...............................    15 ..............................
04 ...............................    16 ..............................
05 ...............................    17 ..............................
06 ...............................    18 ..............................

1     2VERDER 3KIJK  4     5     6     7     8     9     10EINDE
```

KAART 2.1.1a

Archiveren
Archiveren van één enkele begroting

2.1.1a ARCHIVEREN VAN ÉÉN ENKELE BEGROTING vervolg

Plaats diskette in diskdrive

Nadat de begroting die we willen archiveren is geselekteerd vraagt BouwCalc of we een floppy disk in de diskdrive willen stoppen. Deze vraag wordt alleen gesteld wanneer er een archiefdirecory is gekozen die naar drive A of drive B verwijst.

```
              Plaats archiefdiskette in drive A

                    Raak een toets aan
```

Overzicht gearchiveerde begrotingen

Een overzicht van begrotingen in het archief verschijnt op het beeldscherm. De naam van de te archiveren begroting is over te nemen of te wijzigen. Het programma controleert of de begroting al in het archief aanwezig is. Vervolgens kan de archiverings datum worden opgegeven.

```
Overzicht archiveringen op disk

 1   12 woningen Rooyakkers           16-03-1993
 2   Plan Tilburg 41 Woningen         16-03-1993
 3   .............................    ..........
 4   .............................    ..........
 5   .............................    ..........
 6   .............................    ..........
 7   .............................    ..........
 8   .............................    ..........
 9   .............................    ..........
10   .............................    ..........
```

```
Onder welke naam archiveren :Kantoorgebouw RABO Tilburg
Datum                       •28-03-1993•
```

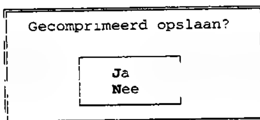
Ingave akkoord

Het programma vraagt of het archiveren akkoord is. Selekteer met de cursor-toetsen de gewenste keuze en geef [Enter] of toets de vetgedrukte letter in.

2.1.1b ARCHIVEREN VAN ÉÉN ENKELE BEGROTING vervolg

Gecomprimeerd opslaan

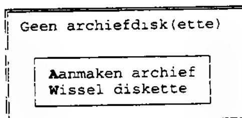
Om schijfruimte te besparen kan een begroting ook gecomprireerd worden opgeslagen.



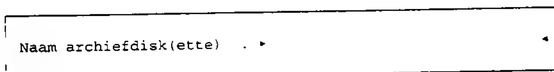
Om begrotingen gecomprimeerd op te kunnen slaan is het van belang dat het programma PKZIP.EXE in de programmadirectory van BouwCalc staat of in het "KPD-pad" staat. PKZIP.EXE is een onafhankelijk programma en mag dus niet door KPD bij de software meegeleverd worden.

Geen archiefdiskette

Plaatst u in plaats van een archiefdiskette een andere diskette (wel al geformatteerd!) in de drive dan verschijnt het navolgende scherm:



- Indien u kiest voor '**Aanmaken archief**' dan wordt de diskette een archiefdiskette. Hierna wordt de naam van de archiefdiskette gevraagd:



De naam van de diskette kan later nog gewijzigd worden. De diskette wordt automatisch voorzien van een nummer. Dit nummer kan u behulpzaam zijn om later snel begrotingen op te achief terug te vinden of om te kunnen zien of een begroting al eerder gearchiveerd is.

2.1.1c ARCHIVEREN VAN ÉÉN ENKELE BEGROTING vervolg

Er verschijnt een nu nog leeg overzicht. Verder verloopt het archiveren zoals hierboven beschreven.

- Indien u kiest voor '**`Wissel diskette`**' verschijnt na het wisselen van de diskette het overzicht van de archiveringen die op de diskette staan. Daarna verloopt het archiveren op dezelfde wijze als hierboven besproken.

Begroting is reeds gearchiveerd

Indien u een begroting wilt archiveren onder een naam die reeds in het archief voorkomt, verschijnt de onderstaande melding:

```
Overzicht archiveringen op disk

1   12  | Kantoorgebouw RABO Tilburg
2   Pla | bestaat al. Archief overschrijven ?
3   Kan |
4   ... |
5   ... |            Ja
6   ... |            Nee
7   ... |
8   ... |

Onder welke naam archiveren :Kantoorgebouw RABO Tilburg
```

Indien u deze vraag met '**`Nee`**' beantwoordt, zal de begroting nog een keer onder dezelfde naam worden gearchiveerd. Indien u deze vraag met '**`Ja`**' beantwoordt, zal de reeds onder die naam aanwezige begroting worden overschreven.

Leesadvies

Wilt u meer weten over:

- Het gebruik van het "KPD-pad" — Ga dan naar *kaart 8.2.1a*
- Veranderen van de naam van de archiefdiskette — Ga dan naar *kaart 2.2.1b*

2.1.2 ARCHIVEREN MEERDERE BEGROTINGEN IN ÉÉN KEER

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **120 Archiveren**
- Selekteer in het submenu: **121 Archiveren begroting**

Inleiding

Om snel veel begrotingen naar het archief te schrijven, kent BouwCalc de mogelijkheid om middels de blokfunctietoets [F9]-[BLKAAN] meerdere begrotingen te selekteren en vervolgens te archiveren.

Activeer bij overzicht begrotingen de blokfunctie [F9]-[BLKAAN]

Nadat u '**Archiveren begroting**' heeft geactiveerd verschijnt er een overzicht van de begrotingen op de harde schijf:

```
                    Welke begroting archiveren

 01 12 woningen Rooyakkers               | 14 ...............................
 02 Plan Tilburg 41 Woningen             | 15 ...............................
 03 SCHOOLSTRAAT 22 - MOLENSCHOT         | 16 ...............................
 04 62 woningen Waalwijk                 | 17 ...............................
 05 Groot onderhoud Ringb                | 18 ...............................
■06 Kantoorgebouw Interpol               | 19 ...............................
■07 Kantoor PNEM                         | 20 ...............................
 08 Renovatie Molenhoek B                | 21 ...............................
■09 Renovatie Achterhoek                 |■22 Woningen ABC Groningen
 10 .................................    | 23 ...............................
 11 .................................    | 24 ...............................
 12 42 woningen 's-Hertogenbosch         | 25 ...............................
 13 .................................    | 26 ...............................
1        2VERDER 3      4      5      6      7      8ACCEPT 9BLKAAN 10EINDE
```

Onderin de functietoetsenbalk brandt functietoets [F9]-[BLKAAN]. Indien deze toets wordt ingedrukt kunt u met de keuzebalk op de begrotingen gaan staan die u wilt archiveren. Steeds wanneer u de [Enter]-toets indrukt, zal er een '■' voor de geselekteerde begrotingen worden geplaatst.

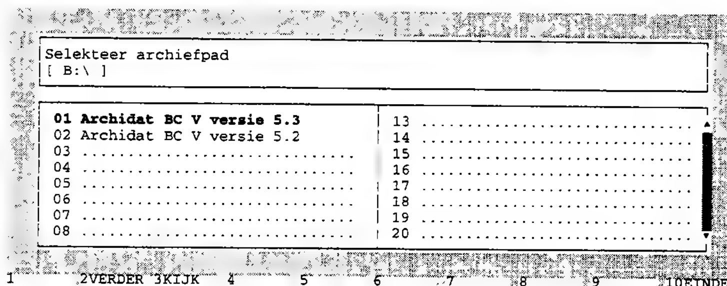
Accepteren van de geselekteerde begrotingen met [F8]-[ACCEPT]

Nadat de gewenste begrotingen zijn geselekteerd kunnen deze worden weggeschreven door de functietoets [F8]-[ACCEPT] in te drukken.

2.1.2a ARCHIVEREN MEERDERE BEGROTINGEN IN ÉÉN KEER
vervolg

Selekteer het archiefpad

Selekteer het gewenste archiefpad en druk op de Enter-toets. De naam van het archiefpad staat bovenin het kader op het beeldscherm.

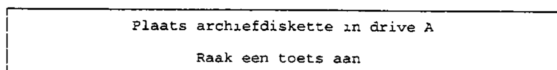


Opheffen van de blokfunctie met F9-BLKUIT

Indien u de blokfunctie heeft geactiveerd maar u wilt deze ongedaan maken, dan kunt u dit doen door op de functietoets F9-BLKUIT te drukken. U keert dan terug in het overzicht van de op harde schijf aanwezige begrotingen.

Plaats diskette in diskdrive

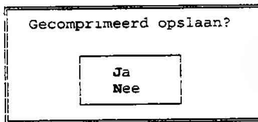
Nadat de begrotingen die we willen archiveren zijn geselekteerd en de functietoets F8-ACCEPT is ingedrukt, vraagt BouwCalc of we een floppy disk in de diskdrive willen stoppen. Deze vraag wordt alleen gesteld wanneer er een archiefdirecory is gekozen die naar drive A of drive B verwijst.



2.1.2b ARCHIVEREN MEERDERE BEGROTINGEN IN ÉÉN KEER
vervolg

Gecomprimeerd opslaan

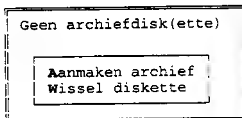
Om schijfruimte te besparen kan een begroting ook gecomprireerd worden opgeslagen.



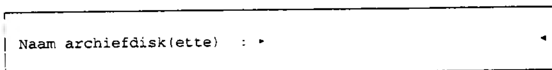
Om begrotingen gecomprimeerd op te kunnen slaan is het van belang dat het programma PKZIP.EXE in de programmadirectory van BouwCalc staat of in het "KPD-pad" staat. PKZIP.EXE is een onafhankelijk programma en mag dus niet door KPD bij de software meegeleverd worden.

Geen archiefdiskette

Plaatst u in plaats van een archiefdiskette een andere diskette (wel al geformatteerd!) in de drive dan verschijnt het navolgende scherm:



- Indien u kiest voor '**`Aanmaken archief`**' dan wordt de diskette een archiefdiskette. Hierna wordt de naam van de archiefdiskette gevraagd:



De naam van de diskette kan later nog gewijzigd worden. De diskette wordt automatisch voorzien van een nummer. Dit nummer kan u behulpzaam zijn om later snel begrotingen op te achief terug te vinden of om te kunnen zien of de begroting al eerde gearchiveerd is.

2.1.2c ARCHIVEREN MEERDERE BEGROTINGEN IN ÉÉN KEER
vervolg

Er verschijnt een nu nog leeg overzicht. Verder verloopt het archiveren zoals hierboven beschreven.

- Indien u kiest voor '**Wissel diskette**' verschijnt na het wisselen van de diskette het overzicht van de archiveringen die op de diskette staan. Daarna verloopt het archiveren op dezelfde wijze als hierboven besproken.

Begroting is reeds gearchiveerd

Indien u een begroting wilt archiveren onder een naam die reeds in het archief voorkomt, verschijnt de onderstaande melding:

```
Kantoorgebouw RABO Tilburg
bestaat al. Archief overschrijven ?

            Ja
            Nee
```

Indien u deze vraag met '**Nee**' beantwoordt, zal de begroting nog een keer onder dezelfde naam worden gearchiveerd. Indien u deze vraag met '**Ja**' beantwoordt, zal de reeds onder die naam aanwezige begroting worden overschreven.

Leesadvies

Wilt u meer weten over:

- Het gebruik van het "KPD-pad" Ga dan naar *kaart 8.2.1a*
- Veranderen van de naam van archiefdiskette Ga dan naar *kaart 2.2.1.b*

2.2.1 ÉÉN BEGROTING TERUGHALEN VAN ARCHIEF

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **120 Archiveren**
- Selekteer in het submenu: **122 Begroting terug van archief**

Plaats diskette in diskdrive

Nadat u '**Begroting terug van archief**' heeft geactiveerd vraagt het programma om een diskette in de diskdrive te doen, indien het archiefpad een diskettedrive is:

```
Plaats archiefdiskette in drive A

Raak een toets aan
```

Nadat de archiefdiskette in de diksdrive is geplaatst en u hebt vervolgens een willekeurige toets aangeraakt verschijnt het overzicht van de begrotingen die in het archief staan. Indien de archiefdrive een directory op een harde schijf is, wordt de bovenstaande vraag niet gesteld.

Maak keuze uit overzicht van begrotingen in archief

Het volgende overzicht van de in archief aanwezige begrotingen verschijnt:

```
Huidige begroting nr. 35 : Kantoorgebouw RABO Tilburg

Welke begroting terughalen?

 1 12 woningen Rooyakkers              16-03-1993
 2 Plan Tilburg 41 Woningen            16-03-1993
 3 Kantoorgebouw RABO Tilburg          28-03-1993
 4 Kantoorgebouw RABO Tilburg          28-03-1993
 5 Kantoorgebouw RABO Tilburg          28-03-1993
 6 Groot onderhoud Ringbaan West       28-03-1993
 7 Kantoor PNEM                        28-03-1993
 8 ...........................         ..........
 9 ...........................         ..........
10 ...........................         ..........

1  2VERDER 3  4PADEN  5WISSEN 6D.NAAM 7PRINT  8  9BLKAAN 10EINDE
```

Ga met de keuzebalk op de begroting staan die u terug wilt halen uit het archief. Druk op de [Enter]-toets om deze keuze te accepteren.

2.2.1a ÉÉN BEGROTING TERUGHALEN VAN ARCHIEF vervolg

Geen archiefdiskette

Indien u in plaats van een archiefdiskette een andere diskette in drive A geplaatst heeft, dan verschijnt onderstaand scherm:

```
Dit is geen archiefdisk(ette)

        Toets ENTER
```

Nadat u Enter heeft getoetst wordt er weer gevraagd om een diskette in de diskdrive te doen. U heeft nu de mogelijkheid om de diskette om te wisselen.

Begrotingsnaam bestaat reeds in begrotingsdirectory

Indien u een begroting terug wilt halen uit het archief waarvan de naam reeds bestaat in de begrotingsdirectory, verschijnt de volgende melding:

```
Kantoorgebouw RABO Tilburg
bestaat al. Begroting overschrijven ?

            Ja
            Nee
```

Indien u deze vraag met '**Ja**' beantwoordt, zal de bestaande begroting worden overschreven met de begroting van het archief. Indien deze vraag met '**Nee**' beantwoord wordt, heeft u de mogelijkheid om alsnog een andere naam toe te kennen aan de begroting die u terughaalt uit het archief:

```
Wilt u de begroting onder een
andere naam terughalen ?

         Ja
         Nee
```

Wilt u de begroting niet terughalen beantwoordt de vraag dan met '**Nee**'. Kies '**Ja**' als u een andere naam aan de begroting wilt geven:

```
Onder welke naam terughalen ►garage te oegstgeest       ◄
```

2.2.1b ÉÉN BEGROTING TERUGHALEN VAN ARCHIEF vervolg

Selekteer een ander archiefpad

Indien u het overzicht van de gearchiveerde begrotingen op uw beeldscherm heeft, brandt onderin de functietoetsenbalk de functietoets F4-PADEN. Wanneer deze toets wordt ingedrukt krijgt u het overzicht van de archiefpaden te zien. U kunt hier een ander archiefpad selekteren, waarna het programma vraagt om een diskette in de archiefdirectory te plaatsen (indien de archiefdirectory naar een diskettestation verwijst).

Verander de naam van de archiefdiskette

In het overzicht van de gearchiveerde begrotingen kunt u met F6-D.NAAM de naam van de archiefdiskette wijzigen. Deze naam wordt aan de diskette gegeven op het moment dat de diskette in BouwCalc geschikt wordt gemaakt om er begrotingen op te kunnen archiveren.

2.2.2 MEERDERE BEGROTINGEN INEENS TERUGHALEN

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **120 Archiveren**
- Selekteer in het submenu: **122 Begroting terug van archief**

Plaats diskette in diskdrive

Nadat u '**Begroting terug van archief**' heeft geactiveerd vraagt het programma om een diskette in de diskdrive te doen, indien het archiefpad een diskettedrive is:

```
Plaats archiefdiskette in drive A

Raak een toets aan
```

Nadat de archiefdiskette in de diksdrive is geplaatst en u hebt vervolgens een willekeurige toets aangeraakt verschijnt het overzicht van de begrotingen die in het archief staan. Indien de archiefdrive een directory op een harde schijf is, wordt de bovenstaande vraag niet gesteld.

Activeer de blokfuntie met F9-BLKAAN

Het volgende overzicht van de in archief aanwezige begrotingen verschijnt:

```
Huidige begroting nr. 35 : Kantoorgebouw RABO Tilburg

Welke begroting terughalen?

 1 12 woningen Rooyakkers          16-03-1993
■2 Plan Tilburg 41 Woningen        16-03-1993
■3 Kantoorgebouw RABO Tilburg      28-03-1993
 4 Kantoorgebouw RABO Tilburg      28-03-1993
■5 Kantoorgebouw RABO Tilburg      28-03-1993
 6 Groot onderhoud Ringbaan West   28-03-1993
 7 Kantoor PNEM                    28-03-1993
 8 ..............................  ..........
 9 ..............................  ..........
10 ..............................  ..........

1      2VERDER 3      4      5WISSEN 6D.NAAM 7PRINT 8ACCEPT 9BLKUIT 10EINDE
```

Onderin de wordt ingedrukt, kunt u met de keuzebalk op de gearchiveerde begrotingen gaan staan die u wilt terughalen. Steeds wanneer u de Enter-toets indrukt, zal er een '■' voor de geselekteerde begrotingen worden geplaatst.

2.2.2a MEERDERE BEGROTINGEN INEENS TERUGHALENvervolg

Accepteren van de geselekteerde begrotingen met F8-ACCEPT

Nadat de gewenste begrotingen zijn geselekteerd, kunnen deze worden weggeschreven naar het archief door de functietoets F8-ACCEPT in te drukken.

Opheffen van de blokfunctie met F9-BLKUIT

Indien u de blokfunctie heeft geactiveerd maar u wilt deze ongedaan maken, dan kunt u dit doen door op de functietoets F9-BLKUIT in te drukken. U keert dan terug in het overzicht van de gearchiveerde begrotingen.

Geen archiefdiskette

Indien u in plaats van een archiefdiskette een andere diskette in drive A geplaatst heeft, dan verschijnt onderstaand scherm:

```
Dit is geen archiefdisk(ette)

      Toets ENTER
```

Nadat u Enter heeft getoetst wordt er weer gevraagd om een diskette in de diskdrive te doen. U heeft nu de mogelijkheid om de diskette om te wisselen.

Begrotingsnaam bestaat reeds in begrotingsdirectory

Indien u een begroting terug wilt halen uit het archief waarvan de naam reeds bestaat in de begrotingsdirectory, verschijnt de volgende melding:

```
Kantoorgebouw RABO Tilburg
bestaat al. Begroting overschrijven ?

           Ja
           Nee
```

Indien u deze vraag met '**Ja**' beantwoordt, zal de bestaande begroting worden overschreven met de begroting van het archief.

2.2.2b MEERDERE BEGROTINGEN INEENS TERUGHALENvervolg

Indien deze vraag met '**Nee**' beantwoord wordt, heeft u de mogelijkheid om alsnog een andere naam toe te kennen aan de begroting die u terughaalt uit het archief:

```
Wilt u de begroting onder een
andere naam terughalen ?

        Ja
        Nee
```

Wilt u de begroting niet terughalen beantwoordt de vraag dan met '**Nee**'. Kies '**Ja**' als u een andere naam aan de begroting wilt geven:

```
Onder welke naam terughalen ▸garage te oegstgeest  ◂
```

Functietoets [F4]-[PADEN]

Indien u het overzicht van de gearchiveerde begrotingen op uw beeldscherm heeft, brandt onderin de functietoetsenbalk de functietoets [F4]-[PADEN]. Wanneer deze toets wordt ingedrukt krijgt u het overzicht van de archiefpaden te zien. U kunt hier een ander archiefpad selekteren, waarna het programma vraagt om een diskette in de archiefdirectory te plaatsen (indien de archiefdirectory naar een diskettestation verwijst).

Verander de naam van de archiefdiskette

In het overzicht van de gearchiveerde begrotingen kunt u met [F6]-[D.NAAM] de naam van de archiefdiskette wijzigen. Deze naam wordt aan de diskette gegeven op het moment dat de diskette in BouwCalc geschikt wordt gemaakt om er begrotingen op te kunnen archiveren.

2.2.3 WISSEN VAN GEARCHIVEERDE BEGROTINGEN

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **120 Archiveren**
- Selekteer in het submenu: **122 Begroting terug van archief**

Wissen van begrotingen uit het archief

Heeft u begrotingen gearchiveerd die u niet meer nodig heeft of die u ergens anders ondergebracht heeft, dan is het mogelijk deze begrotingen met behulp van functietoets [F5]-[WISSEN] helemaal uit het archief te wissen.

Wissen één begroting in archief

- Selekteer de te wissen begroting
- Toets [F5]-[WISSEN] om de geselekteerde begroting te wissen
- Bevestig de keuze om te wissen met 'Ja'

Wissen meerdere begrotingen gelijktijdig in archief

- Toets [F9]-[BLKAAN] om blokfunctie te activeren
- Selekteer de te wissen begrotingen met de cursor-toetsen en geef [Enter] de geselekteerde begrotingen worden met een '■' gemarkeerd
- Toets [F5]-[WISSEN] om de geselekteerde begroting te wissen
- Bevestig de keuze van wissen met 'Ja'

2.2.4 PRINTEN OVERZICHT ARCHIVERINGEN

Menukeuzes

- Selekteer in het hoofdmenu: **120 Archiveren**
- Selekteer in het submenu: **121 Archiveren begroting**
  122 Begroting terug van archief

Printen overzicht gearchiveerde begrotingen [F7]-[PRINT]

Van de gearchiveerde begrotingen kan een overzicht worden geprint die bij de diskette bewaard kan worden. De diskette hoeft dan niet eerst te worden ingelezen om te controleren welke begrotingen er op de diskette staan.

Als op het scherm het '**overzicht van de archiveringen op disk**' verschijnt gaat ook functietoets [F7]-[PRINT] branden. Nadat u op deze toets heeft gedrukt verschijnt het volgende scherm:

```
Wilt u het overzicht archief in
A:\ARCHIEF\ printen.

        Ja
        Nee
```

Kiest u voor '**Ja**' dan wordt het overzicht direct op de printer afgedrukt:

Overzicht archief in A \ARCHIEF\ — 13-06-1994
Disk nr. 11 Disk naam: Archief juni 1994

Nummer	Naam	Datum	Grootte
[illegible]	garage te oegstgeest	27-05-1993	17.326
2	SCHOOLSTRAAT 22 - MOLENSCHOT	02-06-1994	11.986
4	62 woningen Waalwijk	03-06-1994	5 484
5	Kantoorgebouw Interpol	13-06-1994	5 484
6	Kantoor PNEM	13-06-1994	6 913
7	Renovatie Achterhoek	13 06-1994	5 772
8	Woningen ABC Groningen	13 06-1994	6 006
		8 archiveringen	58 971

```
730 112 bytes totale schijfruimte
356.352 bytes beschikbaar op schijf.
373.760 bytes gebruikt.
```

Selekteert u '**Nee**' dan wordt teruggekeerd naar het overzicht op scherm.

4.1.3.4 KOPIËREN VAN MEERDERE ACTIVITEITREGELS

Algemeen

Vaak zal het voorkomen dat er gelijktijdig meerdere activiteitregels gekopieerd moeten worden naar een groep van dezelfde activiteiten, maar met een ander activiteitnummer. Het toevoegen van één enkele activiteit (met behulp van F6-KOPIE) en het wijzigen van het activiteitnummer is omslachtig en langdurig. Daarom bestaat in BouwCalc de mogelijkheid om met de blokfunctie een groep activiteitregels in één keer te kopiëren.

Kopiëren van meerdere activiteitregels via de blokfunctie

Om meerdere activiteitregels gelijktijdig te kopiëren dient eerst de blokfunctie geactiveerd te worden met functietoets F9-BLKAAN.

Voorbeeld: kopiëren groep activiteiten

In het onderstaande voorbeeld willen we alle activiteitnummers waarvan de 7e t/m 10e positie gelijk is aan '**133**', kopiëren naar een groep dezelfde activiteiten maar met een gewijzigd activiteitnummer.
Om deze kopieeractie te kunnen uitvoeren moeten eerst de activiteitregels waarvoor deze selektie geldt via de blokfunctie in een blok worden gezet (zie hiervoor kaart 4.1.2.3 '**Selekteren van activiteiten volgens een op te geven criterium**').

Nummer	Omschrijving	lh	Norm	Mat.kst.
214010133000	**VERDIEPINGVLOER BINNEN**			
214010133100	**wapening verdiepingvloer**			
214010133110	**wapening diameter 8mm**	tn	45,000	1030,00
214010133120	**wapening diameter 10mm**	tn	35,000	990,00
214010133150	**wapening diameter 12mm**	tn	25,000	960,00
214010133170	**wapening diameter 16mm**	tn	20,000	910,00
214010181999				

1TERUG 2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5WISSEN 6SCHOON 7MUTEER 8KOPIE 9BLKUIT 10EINDE

Wanneer er één of meer activiteitregels geselekteerd zijn zal onder andere functietoets F8-KOPIE branden.

4.1.3.4a KOPIEREN VAN MEERDERE ACTIVITEITREGELS
vervolg

Nadat F8-KOPIE is ingedrukt verschijnt het volgende scherm:

```
Welke actie uitvoeren

Kopiëren van activiteiten
Omnummeren van activiteiten
```

Kies hier '**Kopiëren van activiteiten**' waarna het onderstaande scherm verschijnt:

```
Voer activiteitcode in: ************
```

De sterretjes in het invoerveld stellen elk een cijfer van het activiteitnummer voor. Indien een sterretje wordt gewijzigd in een cijfer dan zal voor alle geselekteerde activiteitnummers gelden dat op de positie van het sterretje, dat cijfer terecht komt. De cijfers die door een sterretje worden vertegenwoordigd, zullen zonder wijziging in het nieuwe activteitnummer worden overgenomen.

Bijvoorbeeld:

```
Voer activiteitcode in: 63**2*******
```

Resultaat:

oude nummers		nieuwe nummers
'**214010133100**'	=>	'**634020133100**'
'**214010133110**'	=>	'**634020133110**'

4.1.3.4b KOPIËREN VAN MEERDERE ACTIVITEITENREGELS
vervolg

Voor de activiteitregels in het voorbeeld op de vorige pagina zal het volgende resultaat bereikt worden, indien bovenstaande selektie wordt gehandhaafd:

Nummer	Omschrijving	lh	Norm	Mat.kst.
634020133000	**VERDIEPINGVLOER BINNEN**			
634020133100	**wapening verdiepingvloer**			
634020133110	**wapening diameter 8mm**	tn	45,000	1030,00
634020133120	**wapening diameter 10mm**	tn	35,000	990,00
634020133150	**wapening diameter 12mm**	tn	25,000	960,00
634020133170	**wapening diameter 16mm**	tn	20,000	910,00
214010181999				

1TERUG 2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5WISSEN 6SCHOON 7MUTEER 8KOPIE 9BLKUIT 10EINDE

De gewijzigde regels blijven in de blokfunctie staan (weergegeven in een andere kleur) zodat er nog gecontroleerd kan worden of het kopiëren juist is uitgevoerd. Indien dat het geval is kunnen met F6-SCHOON de selekties ongedaan worden gemaakt of kan met F9-BLKUIT de blokfunctie opgeheven worden.

Leesadvies

Wilt u meer weten over:

- Het omnummeren van activeiten — Ga dan naar *kaart 4.1.5.6*

4.1.5 WIJZIGEN GEGEVENS ACTIVITEITENBESTAND

Menukeuzes

■ Selekteer in het hoofdmenu:	140	**Bestandsbeheer**
■ Selekteer in het submenu:	141	**Invoeren, wijzigen activiteitenbestand**

Inleiding

Elk prijzenboek zal regelmatig geactualiseerd dienen te worden. Daar het activiteitenbestand te vergelijken is met een prijzenboek, bestaan er uiteraard diverse mogelijkheden om de gegevens van de aanwezige activiteiten te wijzigen.

Gegevens die gewijzigd kunnen worden in het activiteitenbestand

De volgende gegevens van reeds aanwezige activiteiten in het bestand kunnen gewijzigd worden:

- Het activiteitnummer (Nummer)
- De activiteitomschrijving (Omschrijving)
- De eenheid (1h)
- De norm (Norm)
- De materiaalkosten (Mat.kst.)

Alle bovengenoemde gegevens kunnen per activiteit afzonderlijk gewijzigd worden. Bij het activiteitnummer en de materiaalkosten is het mogelijk om deze groepsgewijs te muteren. Als van een activiteitregel de in eenheidkolom, de normkolom en de materiaalkosten kolom niets wordt ingevuld dan worden deze kolommen op de uitdraai ook niet afgedrukt.

Leesadvies voor het wijzigen van gegevens in het activiteitenbestand

Wilt u meer weten over:

■ Het wijzigen van het activiteitnummer	Ga dan naar *kaart 4.1.5.1*
■ Het wijzigen van de activiteitomschrijving	Ga dan naar *kaart 4.1.5.2*
■ Het wijzigen van de eenheid	Ga dan naar *kaart 4.1.5.3*
■ Het wijzigen van de norm	Ga dan naar *kaart 4.1.5.4*
■ Het wijzigen van één enkele materiaalprijs	Ga dan naar *kaart 4.1.5.5*
■ Het wijzigen van activiteitregels binnen een blok	Ga dan naar *kaart 4.1.5.6*

4.1.5.6 WIJZIGEN ACTIVITEITREGELS BINNEN EEN BLOK

Algemeen

Het zal regelmatig voorkomen dat men in één keer van een hele groep activiteiten de materiaalkosten met een bepaald percentage of met een bepaald bedrag wil ophogen of verlagen of het activiteitnummer in één keer wil wijzigen.

Voorbeeld: verhoog van een groep activiteiten de materiaalprijzen met 3%

In het onderstaande voorbeeld wordt het muteren van de materiaalprijzen met een percentage besproken. Indien deze materiaalkosten met een bepaald **bedrag** verhoogd of verlaagd moeten worden, kan volgens dezelfde methode worden gewerkt.

In het onderstaande scherm willen we de materiaalprijzen van de stalen afdekplaten in één keer ophogen met 3 %.

Selekteer eerst met de blokfunctie (zie kaart 4.1.2.3) de stalen afdekplaten. Nadat de betreffende regels zijn geselekteerd, gaat o.a. functietoets F7 - MUTEER branden.

Leverancier: Mat.code:

Nummer	Omschrijving	lh	Norm	Mat.kst.
308047000110	**afdekplaten staal 2074x110....**	**st**	**VB*****	**37,60**
308047000120	**afdekplaten staal 2074x145....**	**st**	**VB*****	**38,90**
308047000130	**afdekplaten staal 2580x110....**	**st**	**VB*****	**37,80**
308047000140	**afdekplaten staal 2580x145....**	**st**	**VB*****	**39,20**
308047000199	-		0,000	0,00
308047000200	schootplaten staal............		0,000	0,00

1TERUG 2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5WISSEN 6SCHOON 7MUTEER 8KOPIE 9BLKUIT 10EINDE

Druk nu de functietoets F7 - MUTEER in.

KAART 4.1.5.6a

Bestandsbeheer
Wijzigen activiteitregels binnen een blok

4.1.5.6a WIJZIGEN ACTIVITEITREGELS BINNEN EEN BLOK
vervolg

Het onderstaande keuzemenu verschijnt op het beeldscherm.

```
Welk soort mutatie gebruiken

        Bedrag
        Percentage
```

Nadat '**Percentage**' is gekozen verschijnt het onderstaande kader op het beeldscherm. In dit kader wordt gevraagd met welk percentage we de binnen het blok geselekteerde materiaalprijzen willen muteren

```
Met welk percentage muteren ?

                    ►3     ◄ %
```

Vul in het invoerveld het percentage in waarmee de groep activiteiten gemuteerd dient te worden. In dit geval 3 %. (Wanneer u de geselekteerde activiteiten had willen verlagen met 3 %, had u hier -3 in moeten vullen).

Het programma keert terug naar het overzicht van de activiteiten. De geselekteerde activiteiten zijn nu opgehoogd met 3 %.

Leverancier: Mat.code:

Nummer	Omschrijving	lh	Norm	Mat.kst.
308047000110	**afdekplaten staal 2074x110....**	**st**	**VB*****	**38,73**
308047000120	**afdekplaten staal 2074x145....**	**st**	**VB*****	**40,07**
308047000130	**afdekplaten staal 2580x110....**	**st**	**VB*****	**38,93**
308047000140	**afdekplaten staal 2580x145....**	**st**	**VB*****	**40,38**
308047000199	-		0,000	0,00
308047000200	schootplaten staal...........		0,000	0,00

1TERUG 2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5WISSEN 6SCHOON 7MUTEER 8 9BLKUIT 10EINDE

De gewijzigde regels blijven in de blokfunctie staan (weergegeven in een andere kleur) zodat er nog gecontroleerd kan worden of de mutatie juist is doorgevoerd. Indien dat het geval is kunnen met F6-SCHOON de selekties ongedaan worden gemaakt of kan met F9-BLKUIT de blokfunctie opgeheven worden.

4.1.5.6b WIJZIGEN ACTIVITEITREGELS BINNEN EEN BLOK
vervolg

Voorbeeld: Omnummeren van een groep activiteiten

In dit voorbeeld wordt van een groep bestaande activiteiten het nummer in een keer gewijzigd. Hierbij moet worden opgemerkt dat de nummers van activiteitregels die aan een element gekoppeld zijn óók zullen worden omgenummerd. De koppeling zal dus verdwijnen.
Een activiteitnummer in het activiteitenbestand moet uniek zijn. Als er door het omnummeren dubbele nummers zouden ontstaan dan worden deze activiteitnummers overgeslagen.

We willen de activiteitregels die in hoofdstuk 20 onder paragraaf 31 zijn opgenomen verplaatsen naar paragraaf 32
Selekteer eerst met de blokfunctie (zie kaart 4.1.2.3) de regels met hoofdstuk 20 en paragraaf 31. Hierna gaat o.a. functietoets F8 KOPIE branden.

Nummer	Omschrijving	lh	Norm	Mat.kst.
203000000000	PALEN			
203000001999				
203111000000	**HEIEN FUNDERINGSP. HOUT. PAAL**			
203111000002	**heipaal**			
203111001999				
203111010000	**PAALFUNDERING, HOUTEN PALEN**			
203111010100	**Heipaal hout 700/740mm**			
203111010105	**heipaal hout 700/740mm tot 15m**	ml	0,000	6,55

1TERUG 2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5WISSEN 6SCHOON 7MUTEER 8KOPIE 9BLKUIT 10EINDE

Nadat F8 KOPIE is ingedrukt verschijnt het volgende scherm:

```
Welke actie uitvoeren

Kopiëren van activiteiten
Omnummeren van activiteiten
```

KAART 4.1.5.6c

Bestandsbeheer
Wijzigen activiteitregels binnen een blok

4.1.5.6c WIJZIGEN ACTIVITEITREGELS BINNEN EEN BLOK
vervolg

Kies '**Omnummeren van activiteiten**' waarna het onderstaande scherm verschijnt:

```
Voer activiteitcode in: ▸************◂
```

De sterretjes in het invoerveld stellen elk een cijfer van het activiteitnummer voor. Indien een sterretje wordt gewijzigd in een cijfer dan zal voor alle geselekteerde activiteitnummers gelden dat op de positie van het sterretje, dat cijfer terecht komt. De cijfers die door een sterretje worden vertegenwoordigd, zullen zonder wijziging in het nieuwe activteitnummer worden overgenomen.

Bijvoorbeeld:

```
Voer activiteitcode in: ▸**32********◂
```

Resultaat:

oude nummers		nieuwe nummers
'203111000000'	=>	'203211000000'
'203111000002'	=>	'203211000002'
'203111001999'	=>	'203211001999'
'203111010000'	=>	'203211010000'
'203111010100'	=>	'203211010100'
'203111010105'	=>	'203211010105'

Voor de begrotingsregels in het voorbeeld op de vorige pagina zal het volgende resultaat bereikt worden, indien bovenstaande selektie wordt gehandhaafd:

Nummer	Omschrijving	lh	Norm	Mat.kst.
203211000000	**HEIEN FUNDERINGSP. HOUT. PAAL**			
203211000002	**heipaal**			
203211001999				
203211010000	**PAALFUNDERING, HOUTEN PALEN**			
203211010100	**Heipaal hout 700/740mm**			
203211010105	**heipaal hout 700/740mm tot 15m**	ml	0,000	6,55

1TERUG 2VERDER 3SELEKT 4SPRING 5WISSEN 6SCHOON 7MUTEER 8KOPIE 9BLKUIT 10EINDE

4.1.5.6d WIJZIGEN ACTIVITEITREGELS BINNEN EEN BLOK
vervolg

De gewijzigde regels blijven in de blokfunctie staan (weergegeven in een andere kleur) zodat er nog gecontroleerd kan worden of het kopiëren juist is uitgevoerd. Indien dat het geval is kunnen met [F6]-[SCHOON] de selekties ongedaan worden gemaakt of kan met [F9]-[BLKUIT] de blokfunctie opgeheven worden.

Leesadvies

Wilt u meer weten over:

- Het kopiëren van activeiten — Ga dan naar *kaart 4.1.3.4*

4.6.1 WIJZIGEN TARIEFGROEP EN/OF OMSCHRIJVING HOOFDSTUK

Menukeuzes

- Selecteer in het hoofdmenu: **140 Bestandsbeheer**
- Selecteer in het submenu : **146 Invoeren, wijzigen hoofdstukken en wegingsfactoren**

Algemeen

Het is mogelijk om de hoofdstuk omschrijvingen en de tariefgroepen aan te passen in de basisbestanden. Dit zijn de omschrijvingen en de tariefgroepen die horen bij de begrotingsregels (activiteiten). Bij het printen op activiteitenniveau kan deze hoofdstuk omschrijving worden afgedrukt.

Wijzigen tariefgroep en/of omschrijving hoofdstuk

- Selecteer met de cursor-toetsen het aan te passen hoofdstuk of tariefgroep
- Toets [F3]-[WIJZIG] of [return] om te kunnen wijzigen
- Pas de omschrijving of tariefgroep aan en druk op [return]
- Met het intoetsen van [F10]-[EINDE] wordt teruggekeerd naar het submenu

Beeldscherm wijzigen omschrijving hoofdstuk en tariefgroep

Huidige begroting nr. 9 : Kantoorgebouw RABO Tilburg

NR	OMSCHRIJVING	TAR.GR	LOONK.	W.F.ARB.	W.F.MAT.
1	STABU 2 HOOFDSTUKKENOVERZICHT				
2	**LADEN EN LOSSEN**	**A**	47,00	1,5000	1,0000
3	OPRUIMEN EN SCHOONMAKEN	A	47,00	1,0000	1,0000
4					
5	BOUWPLAATSVOORZIENINGEN	D	47,00	1,0000	1,0000
6	CONSERVERINGEN	D	47,00	1,0000	1,0000
7					
8					
9	GRONDONDERZOEK	A	47,00	1,0000	1,0000
10	STUT-EN SLOOPWERK	A	47,00	1,0000	1,0000
11					
12	GRONDWERK	D	47,00	1,0000	1,0000
13					
14	BUITENRIOLERING EN DRAINAGE	A	47,00	1,0000	1,0000

1 2VERDER 3WIJZIG 4 5 6ALLE 7 8 9 10EINDE

4.6.2 WIJZIGEN ÉÉN WEGINGSFACTOR

Menukeuzes

- Selecteer in het hoofdmenu: **140 Bestandsbeheer**
- Selecteer in het submenu : **146 Invoeren, wijzigen hoofdstukken en wegingsfactoren**

Algemeen

Een wegingsfactor is een indexfactor die in een begroting de normen en prijzen per één of meerdere hoofdstukken kan aanpassen. Deze factoren zijn bijvoorbeeld te gebruiken bij een enkelvoudig werk waarbij de basis van de normen op een seriematig basisbestand zijn gebaseerd. Deze normen kunnen worden geïndexeerd zonder de basisgegevens in het basisbestand aan te passen en alle normen en prijzen afzonderlijk te moeten wijzigen.

Wijzigen één wegingsfactor

- Selecteer per hoofdstuk met de cursor-toetsen de aan te passen wegingsfactor arbeid en/of materiaal
- Toets [F3]-[WIJZIG] of [return] om de wegingsfactor te wijzigen
- Pas de factor aan en druk op [return]
- Toets [F10]-[EINDE] om terug te keren naar het submenu

Beeldscherm wegingsfactoren

Huidige begroting nr. 9 : Kantoorgebouw RABO Tilburg

NR	OMSCHRIJVING	TAR.GR	LOONK.	W.F.ARB.	W.F.MAT.
1	STABU 2 HOOFDSTUKKENOVERZICHT				
2	LADEN EN LOSSEN	A	47,00	**1,5000**	1,0000
3	OPRUIMEN EN SCHOONMAKEN	A	47,00	1,0000	1,0000
4					
5	BOUWPLAATSVOORZIENINGEN	D	47,00	1,0000	1,0000
6	CONSERVERINGEN	D	47,00	1,0000	1,0000
7					
8					
9	GRONDONDERZOEK	D	47,00	1,0000	1,0000
10	STUT-EN SLOOPWERK	A	47,00	1,0000	1,0000
11					
12	GRONDWERK	A	47,00	1,0000	1,0000

1 2VERDER 3WIJZIG 4 5 6ALLE 7 8 9 10EINDE

4.6.3 WIJZIGEN MEERDERE WEGINGSFACTOREN IN ÉÉN KEER

Menukeuzes

- Selecteer in het hoofdmenu: **140 Bestandsbeheer**
- Selecteer in het submenu: **146 Invoeren, wijzigen standaard hoofdstukken STABU**

Algemeen

Voor de basisomschrijving ga dan naar *kaart 4.6.2*. De wegingsfactoren kunnen per arbeid of materiaal collectief worden gewijzigd, niet alle hoofdstukken hoeven afzonderlijk te worden geindexeerd.

Wijzigen meerdere wegingsfactoren in één keer

- Selecteer de kolom wegingsfactor arbeid of materiaal
- Toets [F6]-[ALLE] om alle wegingsfactoren in de geselecteerde kolom in één keer aan te passen
- Pas de factor aan en druk op [return], alle factoren worden aangepast in de geselecteerde kolom
- Toets [F10]-[EINDE]
- Druk op [return] om terug te keren naar het submenu

Beeldscherm wegingsfactoren

Huidige begroting nr. 9 : Kantoorgebouw RABO Tilburg

NR	OMSCHRIJVING	TAR.GR	LOONK.	W.F.ARB.	W.F.MAT.
1	STABU 2 HOOFDSTUKKENOVERZICHT				
2	LADEN EN LOSSEN	A	47,00	**1,6000**	1,0000
3	OPRUIMEN EN SCHOONMAKEN	A	47,00	**1,6000**	1,0000
4					
5	BOUWPLAATSVOORZIENINGEN	D	47,00	**1,6000**	1,0000
6	CONSERVERINGEN	D	47,00	**1,6000**	1,0000
7					
8					
9	GRONDONDERZOEK	D	47,00	**1,6000**	1,0000
10	STUT-EN SLOOPWERK	A	47,00	**1,6000**	1,0000
11					
12	GRONDWERK	A	47,00	**1,6000**	1,0000

1 2VERDER 3WIJZIG 4 5 6ALLE 7 8 9 10EINDE

4.7.1 WIJZIGEN VAN ÉÉN TARIEFGROEP

Menukeuzes

- Selecteer in het hoofdmenu: **140 Bestandsbeheer**
- Selecteer in het submenu: **147 Invoeren, wijzigen standaard tariefgroepen**

Algemeen

Op deze instructiekaart wordt het aanpassen van één tariefgroep beschreven. Voor de algemene beschrijving van tariefgroepen ga da naar kaart *4.7*. Het aanpassen van de tariefgroepen H en I gebeurt in de ' x 60' kolom als er met minuten gerekend wordt. In deze kolom moet het gemiddeld calculatie uurloon worden ingevuld.

Invoeren, wijzigen één tariefgroep

- Selecteer met de cursor-toetsen de aan te passen tariefgroep
- Toets [F3]-[WIJZIG] of [return] om de tariefgroep te wijzigen
- Pas de tariefgroep aan en druk op [return]
- Met het intoetsen van [return] of [Esc] wordt teruggekeerd naar het submenu

Beeldscherm invoeren wijzigen standaard tariefgroepen

Huidige begroting nr. 9 : Kantoorgebouw RABO Tilburg

Tariefgroep	Loonk.	x 60
Tariefgroep A................	47,00	
Tariefgroep B................	47,00	
Tariefgroep C................	47,00	
Tariefgroep D................	47,00	
Tariefgroep E................	50,00	
Tariefgroep F................	50,00	
Tariefgroep G................	50,00	
Tariefgroep H (minuten).......	0,88	52,80
Tariefgroep I (minuten).......	0,88	52,80

1 2 3WIJZIG 4 5 6ALLE 7 8 9 10EINDE

4.7.2 WIJZIGEN VAN ALLE TARIEFGROEPEN IN ÉÉN KEER

Menukeuzes

- Selecteer in het hoofdmenu: **140 Bestandsbeheer**
- Selecteer in het submenu: **148 Invoeren, wijzigen standaard tariefgroepen**

Algemeen

Op deze instructiekaart wordt het aanpassen van alle tariefgroepen in één keer beschreven. Voor de algemene beschrijving van tariefgroepen ga da naar *kaart 4.7.* Bij het wijzigen van alle tariefgroepen in één keer worden ook de tariefgroepen H en I meegenomen. De prijs per minuut van deze tariefgroepen wordt aangepast aan de prijs per uur van de tariefgroepen A tot en met G. Indien met de tariefgroepen H en I wordt gewerkt dan moet de prijs per uur in de kolom ' x60' worden aangepast.

Invoeren, wijzigen alle tariefgroepen in één keer

- Selecteer met de cursor-toetsen de kolom tariefgroep
- Toets [F6]-[ALLE] om alle tariefgroepen in één keer te wijzigen
- Pas de tariefgroep aan en druk op [return]
- Wanneer op toets [F10]-[EINDE] wordt gedrukt, waarschuwt het programma dat het elementenbestand doorgerekend moet worden
- Met het intoetsen van [return] of [Esc] wordt teruggekeerd naar het submenu

Beeldscherm invoeren wijzigen tariefgroepen

Huidige begroting nr. 9 : Kantoorgebouw RABO Tilburg

Tariefgroep	Loonk.	x 60
Tariefgroep A................	47,00	
Tariefgroep B................	47,00	
Tariefgroep C................	47,00	
Tariefgroep D................	47,00	
Tariefgroep E................	50,00	
Tariefgroep F................	50,00	
Tariefgroep G................	50,00	
Tariefgroep H (minuten).......	0,88	52,80
Tariefgroep I (minuten).......	0,88	52,80

1 2 3WIJZIG 4 5 6ALLE 7 8 9 10EINDE

8.5 INSTELLEN GEBRUIKEROPTIES

Menukeuzes

- Selecteer in het hoofdmenu: **180 Systeem instellingen**
- Selecteer in het submenu: **185 Instellen gebruikeropties**

Wijzigen van gebruikersopties

In dit onderdeel kunnen instellingen die per gebruiker worden opgeslagen worden gewijzigd. Alle instellingen worden beschreven in *kaart 0.4.3*.
Hier volgt alleen een beschrijving van hoe alle instellingen veranderd kunnen worden.

Allereerst wordt er gevraagd in welke rubriek/sectie een instelling moet worden gewijzigd. De secties staan in willekeurige volgorde, zodat de lijst in dit voorbeeld niet overeen hoeft te komen met die van het programma. Kies uit het onderstaande scherm de sectie ALGEMEEN.

```
Kies een sectie

ALGEMEEN
BC4
BC1
BC11
PRINTEN
PRINT_TEKST
BC5
MENU-100
BC11TEKST
VOORBLAD

1    2VERDER 3    4    5    6    7    8    9    10EINDE
```

In de zojuist gekozen sectie zijn de volgende instellingen opgenomen:

```
Sectie ALGEMEEN          Instelling

SCHADUW                  N
SCHERMLENGTE             25
MUIS                     J
SCROLLBAR                J
SCROLL                   J
USFORMAAT                N
INVOER_DRIEHOEK          J
DIGITIZER                N

1    2VERDER 3WIJZIG 4    5    6    7    8    9SECTIE 10EINDE
```

8.5a INSTELLEN GEBRUIKEROPTIES

Indien we bijvoorbeeld de instelling USFORMAAT willen veranderden van 'J' naar 'N', dan gaat men m.b.v. de cursortoetsen op de term USFORMAAT staan en drukt vervolgens op F3 - WIJZIG. Nu krijgt men onderin het scherm de mogelijkheid om de instelling te veranderen van 'J' naar 'N'. Vaak staat er achter een bepaalde instelling een 'J' van JA of een 'N' van Nee opgenomen. Indien men zo'n instelling veranderd, dient men er voor te zorgen dat er altijd hoofdletters gebruikt worden. M.a.w. de instelling 'j' betekent dus hetzelfde als 'N'. Ook indien men 'JA' zou invoeren i.p.v. 'J' wordt de instelling als 'N' uitgelezen door het programma.

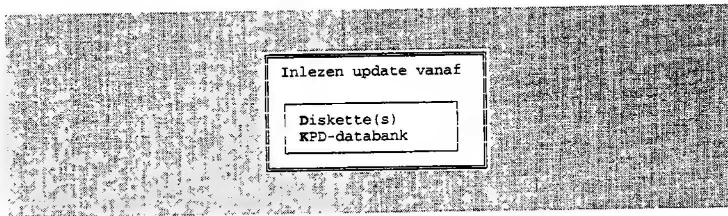
9.6 INLEZEN UPDATE

Menukeuzes

- Selecteer in het hoofdmenu: **190 Utilities**
- Selecteer in het submenu: **196 Inlezen update**

Inleze update vanaf

Wanneer een onderhoudscontract is afgesloten op de programmatuur krijgt men regelmatig nieuwe versies van de programmatuur toegestuurd. Deze nieuwe versies worden met behulp van deze menukeuze ingelezen. Het aanleveren van de nieuwe versies gebeurt op twee manieren. Beide manieren staan op het onderstaande beeldscherm aangegeven.



Maak een selectie met de cursor-toetsen en druk op een [return], of door het indrukkken van de vetgedrukte letter.

Leesadvies

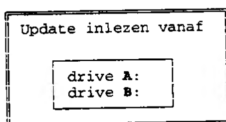
U wilt meer weten over:

- Inlezen van update vanaf diskette — Ga dan naar *kaart 9.6.1*
- Inlezen van update vanaf KPD Databank — Ga dan naar *kaart 9.6.2*

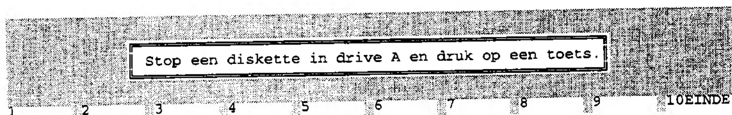
9.6.1 INLEZEN VAN UPDATE VANAF DISKETTE(S)

Inlezen van update vanaf diskette

- Selecteer met de cursor-toetsen 'Diskette(s)' en druk op [return]; het volgende beeldscherm verschijnt



- Kies een diskettestation
- Het volgende scherm verschijnt:



- Stop de UPDATE-diskette in drive 'A'
- Druk op [return] om de diskette te kopiëren
- Met [F10]-[EINDE] keert men terug naar het submenu

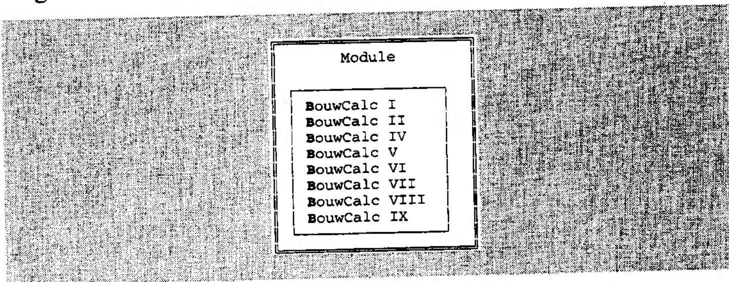
9.6.2 INLEZEN VAN UPDATE VANAF KPD-DATABANK

Algemeen

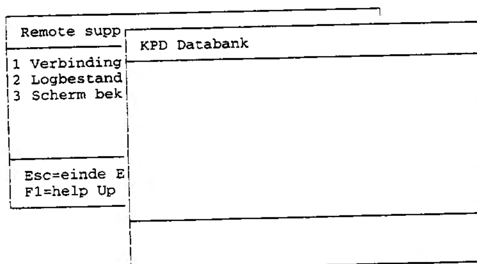
Dit programma onderdeel werkt alleen wanneer men de beschikking heeft over een modem. Voor meer informatie over een modem-verbinding kan contact opgenomen worden met de KPD te Oegstgeest.

Inlezen van update vanaf KPD-databank

- Selecteer met de cursortoetsen "KPD-databank" en geef een return, het volgende beeldscherm verschijnt



- Zorg ervoor dat de modem is ingeschakeld
- Selecteer met de cursortoetsen de gewenste module en geef een return, daarna verschijnt het volgende beeldscherm. Selectie van de modulen is afhankelijk van de aangeschafte BouwCalc modulen



- Er wordt nu door de modem verbinding gezocht met de KPD-databank, waarna de nieuwe versie wordt ingelezen
- Het programma keert na het inlezen automatisch terug in het submenu